



Stockholms
stad

Kvalitetsprogram för elevhälsoarbetet

Uppdaterad version
Dnr 1.3.2-9645/2016

Kvalitetsprogrammet ersätter det tidigare kvalitetsprogrammet från 2015. Kvalitetssystem för studie- och yrkesvägledning är nu tillagd.

Innehållsförteckning

Kvalitetsprogram för elevhälsoarbetet	1
Innehållsförteckning	2
Utgångspunkter, mål och uppdrag	5
Elevhälsa	6
Rektors uppdrag till elevhälsoteamet.....	6
Hälsobesök och enkla sjukvårdsinsatser	7
Samverkan och samarbete.....	7
Ledning och organisation.....	8
Ansvar	8
Rektorns ansvar.....	8
Elevhälsans specialpedagogiska insats	9
Elevhälsans psykosociala insats.....	10
Studie- och yrkesvägledning.....	10
Elevhälsans psykologiska insats	11
Elevhälsans medicinska insats	11
Elevhälsans uppdrag inom området psykisk hälsa.....	11
Uppföljning och analys av elevhälsoarbetet	12
Bedömning av kvalitet	12
Andra dokument som berör elevhälsoområdet	12
Ledningssystem för elevhälsans medicinska insatser	14
1. Ledningssystem.....	15
2. Kompetens	15
Personalens medverkan i kvalitetsarbetet	15
3. Ansvar	17
4. Samverkan.....	21
5. Processer och rutiner.....	23
6. Systematiskt förbättringsarbete.....	25
Riskanalys	25
Egenkontroll.....	26

Journalföring.....	26
Tilldelning och behörighet till datajournalssystem	27
Ansvar för informationssäkerheten.....	27
Utredning av avvikelser	27
Förbättrande åtgärder i verksamheten.....	30
Dokumentationsskyldighet	31
Patientsäkerhet	31
Länkar	32
Ledningssystem för elevhälsans psykologiska insatser	33
1. Ledningssystem.....	34
2. Kompetens	34
Personalens medverkan i kvalitetsarbetet	34
3. Ansvar	36
4. Samverkan.....	40
5. Processer och rutiner.....	42
6. Systematiskt förbättringsarbete.....	44
Ansvar för informationssäkerheten.....	46
Utredning av avvikelser	46
Förbättrande åtgärder i verksamheten.....	49
Dokumentationsskyldighet	49
Patientsäkerhet	50
Länkar	51
Kvalitetssystem för elevhälsans psykosociala insatser	52
1. Kvalitetssystem.....	53
2. Kompetens	53
3. Rektorns ansvar.....	53
4. Skolkuratorns ansvar.....	54
5. Bemötande	54
6. Arbetsätt och arbetsmetoder	55
7. Samverkan och samarbete.....	55
8. Dokumentation.....	56
9. Uppföljning, utvärdering och utveckling.....	56
Avvikelse rapportering för bättre samverkan	57
Kvalitetssystem för elevhälsans specialpedagogiska insatser.....	58

1. Kvalitetssystem	59
2. Kompetens	59
3. Rektorns ansvar.....	59
4. Specialpedagogens/speciallärarens ansvar.....	60
5. Bemötande	61
6. Arbetssätt och arbetsmetoder	61
7. Samverkan och samarbete.....	61
8. Dokumentation.....	62
9. Uppföljning, utvärdering och utveckling.....	62
Avvikelse rapportering för bättre samverkan	63
Kvalitetssystem för studie- och yrkesvägledning.....	64
1. Kvalitetssystem	65
2. Kompetens	65
3. Rektors ansvar.....	66
4. Studie- och yrkesvägledarens ansvar	66
5. Bemötande	67
6. Arbetssätt och arbetsmetoder	67
7. Samverkan och samarbete.....	68
8. Dokumentation.....	68
9. Uppföljning, utvärdering och utveckling.....	69

Utgångspunkter, mål och uppdrag

Utbildningen inom skolväsendet syftar till att barn och elever ska inhämta och utveckla kunskaper och värden. Den ska främja alla barns och elevers utveckling och lärande samt en livslång lust att lära. Barn och elever ska ges stöd och stimulans så att de utvecklas så långt som möjligt. Skolan ska ge alla barn och elever den ledning och stimulans som de behöver i sitt lärande och sin personliga utveckling. Detta för att de utifrån sina egna förutsättningar ska kunna utvecklas så långt som möjligt enligt utbildningens mål. En strävan ska vara att uppväga skillnader i barnens och elevernas förutsättningar att tillgodogöra sig utbildningen.¹

Elever i Stockholms skolor har rätt till en god arbetsmiljö i en skola som främjar elevers lärande, utveckling och hälsa. Rektor har ansvar för att undervisningen och elevhälsoverksamheten utformas så att eleverna får de extra anpassningar och det särskilda stöd och den hjälp de behöver. Skolan har ett särskilt ansvar att uppmärksamma de elever vars situation och svårigheter utgör hinder för deras inläring. Skolan har även ett ansvar för att uppmärksamma elever som far illa eller som uppvisar tecken på ohälsa. Vid behov av stöd ska insatser ges så tidigt som möjligt under elevens skolgång och de insatser som sätts in ska ha hög kvalitet.

När det gäller elevhälsans medicinska insats ska denna erbjudas alla elever enligt skollagen och vägledning från Socialstyrelsen och Skolverket.

En stor del av elevhälsoarbetet och stöd till elever genomförs i det dagliga arbetet av elevens ordinarie lärare. Tillsammans med lärarna är ett väl fungerande elevhälsoteam viktigt för att eleverna ska få det stöd de behöver och har rätt till.

Kvalitetsprogrammet för arbete med elevhälsa i Stockholms skolor ska bidra till att säkra alla elevers rätt till en likvärdig utbildning i en god miljö som främjar lärande, utveckling och god hälsa.

Kvalitetsprogrammet omfattar också ledningssystem för de insatser inom elevhälsan som omfattas av hälso- och sjukvårdslagen samt kvalitetssystem för specialpedagogiska och psykosociala insatser samt för studie- och yrkesvägledning.

¹ Skollagen 1 kap. 4 §

Enligt skollagens bestämmelser ingår inte studie- och yrkesvägledning i elevhälsan. I flertalet av Stockholms stad skolor ingår dock studie- och yrkesvägledning som en del av elevhälsans insatser. Studie- och yrkesvägledningen är en viktig insats inom elevhälsan. Därför utökas ”Kvalitetsprogram för elevhälsoarbetet inklusive lednings- och kvalitetssystem” med ett kvalitetssystem för studie- och yrkesvägledning.

Elevhälsa

För elever i förskoleklass, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola ska det finnas elevhälsa. Elevhälsan omfattar specialpedagogiska, psykosociala, psykologiska och medicinska insatser.²

Elevhälsan ska främst vara förebyggande och hälsofrämjande. Detta innebär att elevhälsan i sitt generellt inriktade arbete ska

- bidra till att skapa lärmiljöer som främjar elevernas lärande, utveckling och hälsa, det vill säga skapa en så positiv lärandesituation som möjligt
- bidra i arbetet till att skapa generella pedagogiska/praktiska anpassningar i lärmiljön
- bidra i arbetet med extra anpassningar³
- förebygga ohälsa och inlärningssvårigheter
- stödja elevernas utveckling mot utbildningens mål.

Elevhälsans individuellt inriktade arbete ska

- ge alla barn och elever ledning och stimulans för att de ska utvecklas så långt som möjligt enligt utbildningens mål
- undanröja hinder för lärande, utveckling och hälsa
- uppmärksamma och på rektorns uppdrag utreda orsaker till inlärningsproblem och
- utreda orsaker till ohälsa
- bidra med åtgärder och anpassningar för varje enskild elev i behov av stöd/särskilt stöd
- säkra tidig upptäckt av avvikelser i tillväxt och hälsa.

Rektors uppdrag till elevhälsoteamet

Elevhälsoteamets uppdrag är att främja, förebygga och stödja elevens utveckling mot målen. Rektor ansvarar för att ge

² Skollagen 2 kap. 25 §

³ Skolverkets allmänna råd: Arbete med extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram

elevhälsoteamet ett specifikt uppdrag utifrån elevernas och skolans behov och utvecklingsområden. Uppdraget till elevhälsoteamet ges för en angiven tid. Utifrån bland annat detta uppdrag ger rektor respektive profession i elevhälsoteamet uppdrag. Rektor ansvarar också för att elevhälsans arbete följs upp kontinuerligt och systematiskt för att det ständigt ska utvecklas och förbättras. Elevhälsoarbetet ska bedrivas strukturerat och uthålligt med fokus på långsiktig utveckling. Skolans organisering av elevhälsoteamet och dess rutiner ska vara kända av all skolpersonal.

Hälsobesök och enkla sjukvårdsinsatser

Elever i grundskolan och grundsärskolan ska erbjudas minst tre hälsobesök som innefattar allmänna hälsokontroller.

Hälsobesöken ska vara jämnt fördelade under skoltiden. Mellan dessa hälsobesök ska eleverna erbjudas underökning av syn och hörsel och andra begränsade hälsokontroller.

Elevhälsans medicinska insats fullföljer det allmänna vaccinationsprogrammet (Socialstyrelsen) och bevakar vaccinationstäckningen.

Elever i gymnasieskolan och gymnasiesärskolan ska erbjudas minst ett hälsobesök som innefattar en allmän hälsokontroll.⁴

Elever får vid behov anlita elevhälsan för enkla sjukvårdsinsatser som till exempel omplåstring eller preliminära bedömningar vid smärre olyckor under utbildningsmoment.⁵

Samverkan och samarbete

Inom elevhälsoteamet ska de olika professionerna samverka så långt som möjligt. En god samverkan ger bättre möjligheter till att tidigt upptäcka elever som behöver stöd och ta fram insatser för att stödja eleven. Det är nödvändigt att elevhälsoteamet har en gemensam bild av

- vad som är hälsofrämjande och förebyggande arbete,
- hur goda lärmiljöer skapas på generell och individuell nivå,
- hur generella pedagogiska/praktiska anpassningar i lärmiljön görs liksom extra anpassningar och
- hur pedagogiska strategier omsätts i praktiken och bidrar till att elevernas resultat förbättras.

⁴ Skollagen 2 kap 25 §

⁵ Nya skollagen – en lagkommentar JP Infonet

För att genomföra ovanstående måste elevhälsoteam och de lärare som arbetar med eleverna i klasser/grupper samverka och samarbeta.

Ledning och organisation

Rektor leder elevhälsoteamets arbete och ansvarar för att elevhälsans organisation och mötesstruktur är känd av skolans personal.

Ansvar

Rektorns ansvar

Rektorn har huvudansvar för skolan och har det övergripande ansvaret för skolans arbete. Rektorn har det övergripande ansvaret för att verksamheten som helhet inriktas på att nå de nationella målen. Skollagen, respektive förordning och läroplan reglerar detta liksom övrig skolpersonals ansvar.

Rektor ansvarar för att formulera elevhälsoteamets uppdrag i det förebyggande och hälsofrämjande arbetet liksom respektive professions uppdrag.

Beslut om stödinsatser till elev fattas av rektorn med utgångspunkt i vad som sägs i skollagen, respektive förordning och Skolverkets allmänna råd om ”Arbete med extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram”.

Som pedagogisk ledare och chef för lärarna och övrig personal i skolan har rektorn det övergripande ansvaret för att verksamheten som helhet inriktas mot de nationella målen. Rektorn ansvarar för att skolans resultat följs upp och utvärderas i förhållande till de nationella målen och kunskapskraven. Rektorn har ansvaret för skolans resultat och har inom givna ramar ett särskilt ansvar för bland annat⁶ att:

- skolans arbetsmiljö utformas så att eleverna får tillgång till handledning, läromedel av god kvalitet och annat stöd för att själva kunna söka och utveckla kunskaper, till exempel bibliotek, datorer och andra hjälpmedel,
- undervisningen och elevhälsans verksamhet utformas så att eleverna får det särskilda stöd och den hjälp de behöver,

⁶ Läroplanen för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet 2011, Lgr 11

- kontakt upprättas mellan skola och hem, om det uppstår problem och svårigheter för eleven i skolan,
- samarbetsformer utvecklas mellan förskoleklassen, skolan och fritidshemmet för att stödja varje elevs mångsidiga utveckling och lärande,
- personalen får den kompetensutveckling som krävs för att de ska kunna utföra sina uppgifter professionellt.

Av motsvarande i Läroplanen för gymnasieskolan, Lgy 117 framgår att rektorn ansvarar för att planera, följa upp, utvärdera och utveckla utbildningen i förhållande till de nationella målen. Som pedagogisk ledare och chef för lärarna och övrig personal i skolan har rektorn ansvar för skolans personal och har, inom givna ramar, ett särskilt ansvar för bland annat att:

- utbildningen organiseras så att den så långt möjligt anpassas efter elevernas önskemål och val av kurser och att återvändsgränder i studiegången undviks,
- lärarna anpassar undervisningens uppläggning, innehåll och arbetsformer efter elevernas skiftande behov och förutsättningar,
- undervisningen, elevhälsan och studie- och yrkesvägledningen utformas så att elever som behöver särskilt stöd eller andra stödåtgärder får detta,
- skolan i dialog med eleven upprättar en individuell studieplan för varje elev och reviderar den vid behov,
- lärare och annan personal får möjligheter till den kompetensutveckling som krävs för att de ska kunna utföra sina uppgifter professionellt,
- vårdnadshavare får insyn i elevernas skolgång.

Elevhälsans specialpedagogiska insats

Utöver det som framgår under rubrik "Elevhälsa" ovan kan till exempel följande ingå i elevhälsans specialpedagogiska insats:

- tillföra pedagogisk kompetens som ett stöd i det pedagogiska arbetet
- kartlägga hinder i lärmiljön
- arbeta med generella pedagogiska/praktiska anpassningar i lärmiljön
- utforma pedagogiska strategier
- genomföra kartläggningar och bedömningar i samband med utredning inför att åtgärdsprogram utarbetas
- ge handledning/konsultation till pedagogisk personal

- delta i/ge stöd till lärare då pedagogiska utredningar genomförs
- uppföljningar och utvärderingar av elevhälsoarbetet
- delta i arbetet med skolans struktur och organisation när det gäller värdegrund och likabehandling.

Elevhälsans psykosociala insats

Utöver det som framgår under rubrik "Elevhälsa" ovan kan till exempel följande ingå i elevhälsans psykosociala insats:

- tillföra psykosocial kompetens som ett stöd i det pedagogiska arbetet och i arbetet med att utforma pedagogiska strategier
- bidra i arbetet med lärmiljön
- kartlägga och bedöma den sociala och psykosociala situationen för enskilda elever, bland annat som underlag inför beslut om stöd och särskilt stöd och vid upprättande av åtgärdsprogram samt inför elevernas mottagande i grund- och gymnasiesärskola
- ge handledning och konsultation till skolpersonal
- bidra med kunskap om risk- och skyddsfaktorer för elevers hälsa, sociala situation, lärande och utveckling
- bidra med kunskaper om samhällets stödsystem
- delta i arbetet med skolans struktur och organisation när det gäller värdegrund och likabehandling
- ta till vara kunskap om elevernas generella psykosociala hälsa och sociala situation i elevhälsans övriga arbete.

Studie- och yrkesvägledning

I Stockholms stad ingår studie- och yrkesvägledning i grundskolans och grundsärskolans årskurs 7-9 och gymnasieskolan och gymnasiesärskolan i skolans elevhälsoteam. Genom att följa kvalitetprogrammet för elevhälsoarbetet inklusive kvalitetssystemet ska studie- och yrkesvägledaren säkra de studie- och yrkesvägledande insatserna genom att:

- genomföra professionella vägledningssamtal som utgår ifrån den enskilda elevens behov att få reflektera och processa val och väljande.
- använda sig av vägledningsmodeller som vilar på vetenskaplig grund.
- bidra till skolutveckling genom att på organisations-, grupp och individnivå arbeta för hela skolans utveckling av studie- och yrkesvägledning för alla elever
- informera och vägleda eleverna inför den fortsatta utbildningen och yrkesinriktningen och särskilt

uppmärksamma möjligheterna för elever med funktionsnedsättning.

- vara till stöd för den övriga personalens studie- och yrkesorienterade insatser. ⁸
- kontinuerligt utveckla sin kompetens inom området.
- hålla sig kontinuerligt uppdaterad på förändringar inom utbildning och arbetsmarknad.

Elevhälsans psykologiska insats

Utöver det som framgår under rubrik ”Elevhälsa” ovan kan till exempel följande ingå i elevhälsans psykologiska insats:

- tillföra psykologisk kompetens som ett stöd i det pedagogiska arbetet
- bidra i arbetet med lärmiljön
- ge handledning/konsultation till skolans personal
- genomföra kartläggningar och bedömningar av elev för att bidra i arbetet med att utforma pedagogiska strategier
- bidra med kunskap om psykiska besvär
- bidra med psykologisk kunskap om skydds- och riskfaktorer för elevers hälsa, lärande och utveckling
- delta i arbetet med skolans struktur och organisation när det gäller värdegrund och likabehandling.

Elevhälsans medicinska insats

Utöver det som framgår under rubrik ”Elevhälsa” ovan kan till exempel följande ingå i elevhälsans medicinska insats:

- tillföra medicinsk kompetens som ett stöd i det pedagogiska arbetet
- bidra i arbetet med lärmiljön
- vid hälsobesöken identifiera problem eller symtom hos elever som kan innebära att de är i behov av stöd/särskilt stöd
- i samverkan med övrig skolpersonal arbeta för att ge eleverna kunskap om hälsosamma levnadsvanor
- bidra med medicinsk kunskap om skydds- och riskfaktorer för elevers hälsa, lärande och utveckling.

Elevhälsans uppdrag inom området psykisk hälsa

Skolan är en viktig arena för att främja elevers psykiska hälsa och för att tidigt uppmärksamma elever som av något skäl inte mår bra och behöver stöd. Alla som arbetar i skolan ska tidigt känna igen tecken på psykisk ohälsa och behov av stöd, men det är ett särskilt ansvar för elevhälsan.

⁸ Läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet 2011, 2.6

Utbildningsnämnden har den 20 maj 2010 gett uppdrag om arbetet inom området elevers psykiska hälsa.

Utgångspunkten är bland annat de dimensioner av psykisk hälsa och ohälsa som använts av Folkhälsoinstitutet i en nationell kartläggning. Dessa områden är:

- psykosomatiska besvär
- nedstämdhet
- koncentrationssvårigheter
- bristande välbefinnande inklusive stress och ätstörningar
- problemens påverkan på elevens vardagsliv samt
- mobbning
- tobaks-, alkohol-/drogbruk

Vilka områden enligt ovan som ska prioriteras vid respektive skola avgör rektor i samverkan med elevhälso team och övrig skolpersonal.

Uppföljning och analys av elevhälsoarbetet

Uppföljning och analys av elevhälsoarbetet görs inom ordinarie uppföljningssystem på skol- och nämnd-/huvudmannanivå.

Bedömning av kvalitet

God kvalitet kan beskrivas i termer av att tjänsterna svarar mot de mål (lagar, förordningar, föreskrifter m.m.) som beslutats, utgår från en helhetssyn, är samordnade och präglas av kontinuitet, är kunskapsbaserade och effektivt utförda, är tillgängliga, är trygga och säkra och präglas av rättssäkerhet i myndighetsutövningen.

För att följa upp och mäta skolans kvalitet av elevhälsoarbetet kan till exempel Skolverkets BRUK användas (Bedömning, Reflektion, Utveckling, Kvalitet; ett verktyg från Skolverket för självskattning av kvaliteten i samtliga läroplansstyrda verksamhetsformer).

Andra dokument som berör elevhälsoområdet

Andra dokument som berör elevhälsoarbetet är beslut om

- Stödmaterial för samverkan och ansvarsfördelning mellan stadsdelsnämndernas verksamheter och skolan (utbildningsnämnden 2013-08-22).

- Riktlinjer för samverkan mellan skola och socialtjänst för barn/ ungdomar som far illa eller riskerar att fara illa (kommunfullmäktige 2010-06-21).
- Kunskapsguiden.se
<http://www.kunskapsguiden.se/barn-och-unga/kunskapsstod/Vagledning/Sidor/Vagledning-f%C3%B6r-elevhalsan-reviderad-version-2016.aspx>

Ledningssystem för elevhälsans medicinska insatser

1. Ledningssystem

Ledningssystemet gäller de insatser inom elevhälsan som omfattas av hälso- och sjukvårdslagen.

Skolans elevhälsoteam utarbetar på uppdrag av rektor arbetsformer för tidig upptäckt av hinder för lärande, hälsa och utveckling.

Syftet med ledningssystemet är att den som bedriver verksamheten med stöd av ledningssystemet ska kunna

- planera
- leda
- kontrollera
- följa upp
- utvärdera och
- förbättra verksamheten

Ledningssystemet⁹ är ett system för att fastställa principer för ledning av verksamheten och användas för att systematiskt och fortlöpande kunna följa upp och utvärdera verksamheten i syfte att utveckla och säkra verksamhetens syfte och mål.

Kravet på ledningssystem innebär att det ska finnas:

- tydlig ansvarsfördelning
- dokumenterade processer
 - identifierade rutiner
- rutiner för uppföljning

Vårdgivaren ansvarar för att det finns ett ledningssystem för verksamheten. Med vårdgivare avses statlig myndighet, landsting eller kommun som bedriver hälso- och sjukvård i egen regi eller fysisk person till exempel en stiftelse eller ett aktiebolag. För de insatser inom elevhälsan som omfattas av hälso- och sjukvårdslagen är utbildningsnämnden vårdgivare i de kommunala skolorna, enligt utbildningsnämndens reglemente.

2. Kompetens

Personalens medverkan i kvalitetsarbetet ¹⁰

- *Vårdgivaren ska säkerställa att verksamhetens personal arbetar i enlighet med processerna och rutinerna som ingår i ledningssystemet.*
- *Enligt patientsäkerhetslagen¹¹ är hälso- och sjukvårdspersonalen skyldig att bidra till att hög patientsäkerhet upprätthålls.*

⁹ Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete SOSFS 2011:9

¹⁰ Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete SOSFS 2011:9

¹¹ Patientsäkerhetslag SFS 2010:659, 6 kap. 4 §

Stadens konkretisering av ledningssystemet

Alla skolsköterskor, skolläkare och skolpsykiatriker ska känna till och följa ledningssystemet. För att säkerställa hög patientsäkerhet krävs att skolsköterskan, skolläkaren och skolpsykiatern har rätt kompetens och kan arbeta utifrån ledningssystemets processer och rutiner.

Kompetenskrav vid anställning

Vid nyanställning ansvarar den chef som anställer för att utdrag ur brottsregistret lämnas in samt att en noggrann kontroll görs av intyg om legitimation utbildning och kurser. Anställande chef gör också en kontroll av personlig ID-handling. Yrkeslegitimationen ska kontrolleras med Socialstyrelsen, då det fysiska intyget inte förloras vid eventuell indragning av legitimationen.

Kompetenskrav skolsköterska

- Legitimerad sjuksköterska med specialistutbildning inom barn och ungdom 60 högskolepoäng, skolsköterska (skolsköterskeprogrammet) 60 högskolepoäng eller distriktssjuksköterska 75 högskolepoäng.
- Meriterande är erfarenhet av förebyggande hälsoarbete.

Kompetenskrav skolläkare/skolpsykiater

- Legitimerad läkare med specialistutbildning i barn- och ungdomsmedicin, barn - och ungdomspsykiatri, allmänmedicin och/eller skolhälsovård.
- Folkhälsovetenskaplig utbildning är meriterande.

Generell fortbildning:

- Skolsköterskans/skolpsykiaterns/skolläkarens kunskap uppdateras i enlighet med ny kunskap och forskning som är relevant för arbetet inom skolan. Detta kan exempelvis ske genom att verksamhetschef erbjuder professionsspecifik fortbildning för att säkerställa uppdatering kring nya vetenskapliga rön.
- Skolläkare/skolpsykiater/skolsköterska ska erbjudas professionell handledning vid behov.
- Nyanställda ska erhålla yrkesspecifik introduktion.

Individuell kompetensutveckling:

- En plan för individuell yrkesspecifik kompetensutveckling upprättas varje år utifrån uppmärksammade behov för verksamheten samt identifierade framtida behov. För skolsköterskorna ska detta ske i dialog med rektor.

Ansvarsfördelning

Den chef som anställer ansvarar för att de kompetenskrav som gäller vid nyanställning är uppfyllda. Verksamhetschefen ansvarar för att följa upp att alla medarbetare har god kännedom om de riktlinjer för arbetet som finns.

Hälsa- och sjukvårdspersonal har ett personligt ansvar för hur de fullgör sina arbetsuppgifter.

Uppföljning och utvärdering

Utvärdering av kompetensutveckling samt uppföljning av behov av individuell kompetensutveckling och kännedom om ledningssystem görs via årliga medarbetarsamtal med ansvarig chef.

3. Ansvar

Utbildningsnämnden är vårdgivare för de insatser inom elevhälsan som omfattas av HSL. Vårdgivaren utser verksamhetschef och den som är ansvarig för anmälan enligt Lex Maria.¹²

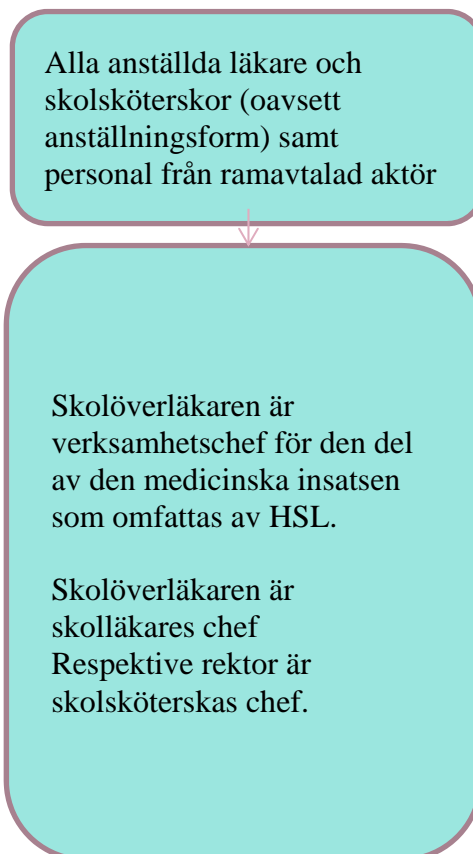
Verksamhetschef för elevhälsans medicinska insatser är skolöverläkaren

Vårdgivaren bestämmer vilka befogenheter, rättigheter och skyldigheter verksamhetschefen har samt vilket ansvar verksamhetschefen har utöver det författningsreglerade ansvaret.

¹² Patientsäkerhetslag 2010:659

Ansvarsfördelning

Utbildningsnämnden är vårdgivare¹³ för de insatser inom elevhälsan som omfattas av hälso- och sjukvårdslagen.



*Blankett UtbF 8763: ”Beslut – överlåtande av enskilda ledningsuppgifter.”

Verksamhetschef

Avdelningschef för avdelningen för stöd kring lärande och elevhälsa representerar vårdgivaren, utbildningsnämnden.

Verksamhetschef och ansvarig för anmälan enligt Lex Maria ska registreras i IVO:s vårdgivarregister (IVO=Inspektionen för vård och omsorg).

En verksamhetschef som har begränsningar i den formella kompetensen överlåter enskilda ledningsuppgifter¹⁴ till annan utförare.

Verksamhetschefens ansvar

Verksamhetschefen ansvarar för att fortlöpande styra, följa upp, utveckla och dokumentera kvaliteten i verksamheten genom att:

- ansvara för den löpande verksamheten inom sitt område och se till att den fungerar på ett tillfredsställande sätt
- se till att den medicinska insatsen tillgodoser kraven på hög patientsäkerhet och god vård
- ansvara för att det finns de direktiv och instruktioner som verksamheten kräver
- personalens kompetens upprätthålls genom adekvata vidareutbildningsinsatser
- säkerställa att skolsköterskan, skolläkaren och skolpsykiatern har den kompetens som krävs för att fullgöra sina arbetsuppgifter på ett tillfredsställande sätt samt erbjuda adekvata fortbildningsinsatser.

Stadens konkretisering av ledningssystemet

Verksamhetschefen ansvarar för att

- ta fram processer, rutiner och metoder enligt vetenskap och beprövad erfarenhet lämpliga för verksamheten
- följa upp och utveckla verksamheten efter uppsatta mål
- bevaka nya vetenskapliga rön, ändringar, nytilkomna lagar, styrdokument och författningar inom hälso- och sjukvård samt fortlöpande kommunicera detta till legitimerad personal via möten, fortbildningsinsatser, mail och intranät

Rektorns ansvar

Rektorn är ytterst ansvarig för skolans systematiska kvalitetsarbete. Alla medarbetare ska aktivt medverka i det systematiska kvalitetsarbetet och har därmed eget ansvar för att delta i arbetet med uppföljning av mål och resultat.

Rektorn ansvarar för

- att säkerställa att det inom skolans elevhälsoarbete finns tillgång till skolsköterska och skolläkare i sådan

¹⁴ Verksamhetschefen får uppdra åt sådan a befattningshavare inom verksamheten som har kompetens och erfarenhet att utföra enskilda ledningsuppgifter (förordning 1996:933). Blankett: Beslut – överlåtande av enskilda ledningsuppgifter . Blankett UtbF 8763: ”Beslut – överlåtande av enskilda ledningsuppgifter”

omfattning att det är möjligt att främja elevers hälsa, lärande och utveckling.

- att kompetenskraven är uppfyllda vid anställning av/ avrop av ramavtalsupphandlad skolsköterska och skolläkare.
- att uppdraget formuleras i dialog med skolsköterska och skolläkare med hänsyn tagen till Socialstyrelsens och Skolverkets vägledning för elevhälsan och i förhållande till elevhälsoteamets uppdrag för det hälsofrämjande och förebyggande arbetet.
- elevs behov av särskilt stöd utreds om skolans personal har bedömt att de extra anpassningar som gjorts på grupp- och individnivå inte är tillräckliga¹⁵
- arbetsledning av skolsköterska
- att tid och möjlighet ges för skolsköterska till kontinuerlig kompetensutveckling efter behov
- att rutiner finns för att regelbundet följa upp och utvärdera resultatet av skolsköterskans och skolläkarens arbete
- att tillhandahålla lokaler väl lämpade och adekvat utrustade för verksamheten utifrån verksamhetschefens rekommendationer
- utrustning och personalomfattning.

Skolsköterskans, skolläkarens och skolpsykiaterns ansvar

Skolsköterska och skolläkare ingår i skolans elevhälsoarbete. Skolsköterska, skolläkare och skolpsykiater ska följa Stockholms stads kvalitetsprogram för elevhälsa vilket också innefattar ledningssystemet. Hälso- och sjukvårdspersonal har även ett personligt yrkesansvar¹⁶, vilket innebär att personalen alltid är ansvarig för att fullgöra sina arbetsuppgifter utifrån de krav yrkeslegitimationen ställer.

Skolsköterska, skolläkare och skolpsykiater ska ha god kännedom om och följa den lagstiftning som gäller inom hälso- och sjukvården; hälso- och sjukvårdslagen, patientsäkerhetslagen, patientdatalagen, offentlighets- och sekretesslagen, skollagen med flera samt de bestämmelser och föreskrifter som i övrigt gäller för verksamheten, exempelvis anmälningsplikten för

¹⁵ Skolverkets allmänna råd: Arbete med extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram

¹⁶ Patientsäkerhetslagen SFS 2010:659, 6 kap. 2 §

vårdskador enligt patientsäkerhetslagen¹⁷ och anmälan till socialnämnd vid misstanke om att barn far illa.¹⁸

4. Samverkan

Vårdgivaren ska identifiera de processer där samverkan behövs för att förebygga att patienter drabbas av vårdskada.

Det ska framgå av processerna och rutinerna hur samverkan ska bedrivas i den egna verksamheten.

Det ska genom processerna och rutinerna även säkerställas att samverkan möjliggörs med andra vårdgivare och med verksamheter inom socialtjänsten och/eller LSS och med myndigheter.¹⁹

Stadens konkretisering av ledningssystemet

Skolsköterska och skolläkare ska genom samverkan med övrig personal på skolan, både elevhälsopersonal och skolans pedagogiska personal, arbeta hälsofrämjande och förebyggande för att gemensamt verka för tidig upptäckt av hinder för lärande, hälsa och utveckling. I skolans elevhälsa ska det finnas tillgång till skolsköterska/skolläkare, psykolog, kurator och specialpedagogisk kompetens. I Stockholms stad ingår också studie- och yrkesvägledning i grundskolans och grundsärskolans årskurs 7-9 och i gymnasieskolan och gymnasiesärskolan.

Rutiner ska finnas för samarbete inom elevhälsan respektive mellan elevhälsan, skolledning och skolans pedagogiska personal för att garantera att varje elev får tvärprofessionella bedömningar och insatser.

Samverkan med övrig skolpersonal

Offentlighets- och sekretesslagen innehåller ingen regel som särskilt reglerar situationen när personalkategorier i elevhälsans icke-medicinska, del lämnar uppgifter till personal inom den medicinska delen. Detta faller därför under samma generella regelverk som reglerar information till den övriga skolpersonalen. Distinktionen mellan hälso- och sjukvård och övriga insatser saknar betydelse i sekretesshänseende, eftersom gränserna för sekretessen enligt 25 kap. 1 § offentlighets- och sekretesslagen är identiska med den regel som finns i 23 kap. 2 §. Sekretess gäller för uppgifter om eleverna så länge det inte står klart att de kan röjas utan att eleven eller dennes närstående lider men av utlämnandet. Denna regel innebär en stark presumtion för att inte lämna ut uppgifterna och i praktiken räcker det med att patienten, eller i förekommande fall vårdnadshavarna (se nedan), motsätter sig utlämnandet för att men ska anses föreligga. Utlämnande av uppgifter utanför elevhälsan bör alltså

¹⁷ Patientsäkerhetslagen SFS 2010:659, 6 kap. 4 §

¹⁸ Socialtjänstlagen SFS 2001:453, 14 kap. 1 §

¹⁹ Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, SOSFS 2011:9

bara ske med samtycke. Enligt propositionen till skollagen ska dock elevhälsans arbete präglas av en ”hög grad av samverkan mellan elevhälsans personal och övriga personalgrupper”²⁰. För att kombinera detta med lagens krav på sekretess krävs rutiner för att löpande inhämta samtycken samt för att bedöma om samtycke ska inhämtas från eleven eller vårdnadshavare (se nedan).

Samverkan övrigt

- **Vårdnadshavare:** Samverkan med vårdnadshavare eftersträvas alltid så långt det är möjligt. Barnets mognad och vårdens innehåll avgör om sekretess gentemot vårdnadshavare ska beaktas. Vid behov av mognadsbedömning ska denna göras enligt 6 kap. 11§ Föräldrabalken. Mognadsbedömningen ska journalföras. Denna huvudregel gäller även utlämnande av uppgifter ur journalen under förutsättning att det inte föreligger risk för ”betydande men” för barnet²¹ och tar främst sikte på misstänkt övergrepp och liknande situationer.
- **Landsting/annan vårdgivare:** Skolsköterska/skolläkare ska, efter samtycke från vårdnadshavare, samarbeta med hälso- och sjukvården och underlätta informationsöverföring mellan annan vårdgivare och skolan när det bedöms främja lärande, hälsa och utveckling. Vid behov ska remiss utfärdas till annan vårdgivare för bedömning, utredning och behandling. Remisser utfärdas med samtycke från vårdnadshavare eller i förekommande fall eleven själv.

BVC: Elevhälsans medicinska del ska i samverkan med barnhälsovården via informationsöverföring medverka till att optimera mottagandet i skolan vid skolstart.

- **Vid skolbyte:** Skolsköterskan på mottagande skola ska genom samverkan med skolsköterskan på avlämnande skola främja ett bra mottagande på den nya skolan. Informationsöverföring får ske utan skriftligt medgivande endast mellan skolor som har samma vårdgivare.²²
- **Samverkan kring barn/unga med behov av stödinsatser från såväl kommun som landsting, (BUS),** ska ske enligt överenskommelse mellan Stockholms läns landsting och kommunerna i Stockholms län. BUS-överenskommelsen omfattar barn under 18 år.
- **Socialtjänsten:** Skolans samarbete med bland annat stadsdelsnämndernas verksamheter regleras i de av kommunfullmäktige beslutade riktlinjerna, ”Riktlinjer för samverkan mellan skola och socialtjänst för barn/ungdomar som

²⁰ Prop. 2009/10:165 s. 276

²¹ 12 kap. 3 § Offentlighets- och sekretesslagen

²² OSL 2009:400

far illa eller riskerar att fara illa”.²³ Ett stödmaterial har utarbetats för samverkan mellan skola och stadsdelsnämndernas verksamheter (uppdaterat och beslutat av utbildningsnämnden och socialnämnden i augusti 2013. Ytterligare en uppdatering pågår hösten 2016). Skolan/elevhälsan ska samarbeta med socialtjänsten för att medverka till att barn som har behov av stödinsatser från samhället får dem tillgodosedda. Anmälningsskyldighet till Socialtjänsten gäller vid misstanke om att barn far illa.²⁴

Uppföljning och utvärdering

Varje enhet utvärderar årligen i samband med verksamhetsberättelsen sin samverkansplan för att identifiera förbättringsbehov.

5. Processer och rutiner

Vårdgivaren ska identifiera, beskriva och fastställa de processer i verksamheten som behövs för att säkra verksamhetens kvalitet.

Vårdgivaren ska i varje process

- *identifiera de aktiviteter som ingår.*
- *bestämma aktiviteternas inbördes ordning.*
- *för varje aktivitet utarbeta och fastställa de rutiner som behövs för att säkra verksamhetens kvalitet.*

Rutinerna ska dels beskriva ett bestämt tillvägagångssätt för hur en aktivitet ska utföras, dels ange hur ansvaret för utförandet är fördelat i verksamheten.²⁵

Stadens konkretisering av ledningssystemet

Metoder ska utvecklas och implementeras i enlighet med vetenskap och beprövad erfarenhet i samarbete med företrädare för elevhälsans medicinska insats. Förändringar aktualiseras fortlöpande vid till exempel fortbildningsdagar, via hemsidor eller e-post. Arbetet utgår från Socialstyrelsens och Skolverkets vägledningsdokument för elevhälsan.

²³ Kommunfullmäktige 2010-06-21

²⁴ SFS 2001:453, Socialtjänstlag 14 kap.1 § (se även 2 f § HSL)

²⁵ Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, SOSFS 2011:9

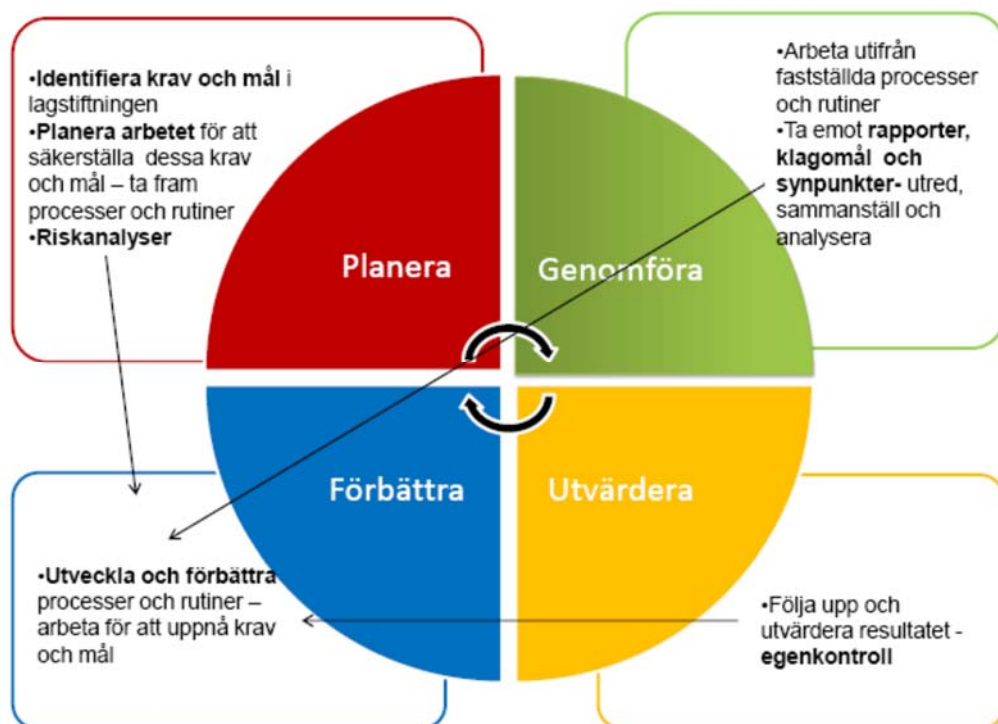
Arbets- område	Identifierade processer och aktiviteter	Rutiner/arbetssätt enligt respektive verksamhetschef	Uppföljning
Hälsa- och sjukvård	Hälsobesök/hälsosamtal Kontrollelever Läkemedelshantering Generella ordinationer av läkemedel Vaccinationer Inköp av vacciner Akutberedskap för överkänslighetsreaktioner vid vaccinationer Enkel sjukvård, rådgivning Remisshantering Medicinsk teknisk apparatur Journalföring	Hälsoenkät, kallelse, genomförande, journalföring Uppföljning av identifierade hälsoproblem Lokal instruktion för läkemedelshantering på skolans hälsovårdsmottagning (SOSFS 2000:1) Rutiner för förvaring av läkemedel på hälsovårdsmottagningen Upprättas av läkare för varje skolenhet (SOSFS 2000:1) Information till vårdnadshavare/elever, vaccinationsordinationer, medgivanden, genomförande, journalföring och registrering i nationella vaccinationsregistret Varje skolenhet ansvarar för att inköp görs enligt Stockholms läns landstings upphandlingsrutiner Akutlåda, generell ordination utfärdad av läkare och att personalen fortlöpande uppdaterar sin kunskap och sina rutiner Öppen mottagning/telefon/möte Upprätta rutiner för remisshantering (SOSFS 2004:11). Kontroll - och anmälan av medicinsk apparatur (SOSFS 2008:1) Rutiner för journalföring och granskning av journalföring	Verksam- hetschef
Elevhälso- arbete	Elevhälsoteam ANT Sex- och samlevnad Utbildningsinsatser- hälsa	Skolsköterskan/skolläkaren ingår i elevhälsoteamet Förebyggande och hälsofrämjande insatser på individ- och grupp nivå	Rektor
Elever i behov av särskilt stöd	Bedömning/utredning	Föräldrarådgivning, remiss, konsultation handledning till skolans personal	Verksam- hetschef

Förbättring av processerna och rutinerna

Om resultaten visar att processerna och rutinerna inte är ändamålsenliga för att säkra verksamhetens kvalitet, ska processerna och rutinerna förbättras.²⁶

Uppföljning och utvärdering

Metoder, processer och rutiner ska årligen granskas för att nå uppsatta mål. Resultat av granskningar ska återföras till medarbetare och andra berörda. Förbättringsåtgärder dokumenteras, analyseras och utgör grunden för reviderade eller nya mål och rutiner.



6. Systematiskt förbättringsarbete

Ett systematiskt arbete för att förbättra verksamheten ska ske fortlöpande. I förbättringsarbete läggs vikt vid förebyggande åtgärder. Syftet är att förhindra att vårdskador, missförhållanden och andra avvikelser inträffar. Förbättringsarbetet ska leda till att organisationen utvecklas och att misstag inte upprepas.

Riskanalys

Vårdgivaren ska fortlöpande bedöma om det finns risk för att händelser skulle kunna inträffa som kan medföra brister i verksamhetens kvalitet.

För varje sådan händelse ska vårdgivaren uppskatta sannolikheten för att händelsen inträffar och bedöma vilka negativa konsekvenser som skulle kunna bli följden av händelsen.²⁷

Stadens konkretisering av ledningssystemet

I alla rutiner, vid förändringar och nya åtaganden i verksamheten ska en riskanalys göras. Visar analysen att risk för brister i kvalitet eller patientsäkerhet föreligger ska, för att minimera risken, samråd ske mellan verksamhetschef och rektor eller den rektor utsett till att ansvara för det medicinska ledningsansvaret om rektor själv är verksamhetschef.

Egenkontroll

Vårdgivaren ska utöva egenkontroll. Egenkontrollen ska göras med den frekvens och i den omfattning som krävs för att vårdgivaren ska kunna säkra verksamhetens kvalitet.

Egenkontrollen kan innefatta:

- *jämförelser av verksamhetens resultat med uppgifter i nationella och regionala kvalitetsregister enligt patientdatalagen²⁸*
- *jämförelser av verksamhetens resultat dels med uppgifter i öppna jämförelser, dels med resultat för andra verksamheter*
- *jämförelser av verksamhetens nuvarande resultat med tidigare resultat*
- *målgruppsundersökningar*
- *granskning av journaler, akter och annan dokumentation*
- *aktivt arbete för att förändra förhållningssätt och attityder hos personalen som kan leda till brister i verksamhetens kvalitet.²⁹*

Stadens konkretisering av ledningssystemet

Egenkontroll innebär systematisk uppföljning och utvärdering av den egna verksamheten samt kontroll av att den bedrivs enligt de processer och rutiner som ingår i verksamhetens ledningssystem.

Journalföring

Skolsköterska ska omgående upprätta journal för de elever som börjar i skolan ³⁰ och/eller efter medgivande från vårdnadshavare

²⁷ Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, SOSFS 2011:9

²⁸ Patientdatalag, SFS 2008:355, 3 kap. 3 §

²⁹ Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, SOSFS 2011:9

³⁰ Patientdatalag SFS 2008:355, 4 kap.1 §

rekvirera journal från aktuell hälso- och sjukvårdsenhet, barnhälsovård eller tidigare skola.

Skolsköterska, skolläkare och skolpsykiater ska följa vårdgivarens rutiner för informationshantering och journalföring. ³¹

Tilldelning och behörighet till datajournalssystem

Verksamhetschefen fastslår vem som har ansvar för tilldelning, förändring, borttagning och regelbunden uppföljning av behörigheter i det digitala journalsystemet. Tilldelning av behörighet i journalsystemet ska vara begränsade till det ansvarsområde personalen har ³² och ske efter det att verksamhetschefen gjort en individuell bedömning. Behörigheter ska kontinuerligt läggas till, tas bort och regleras så att endast den som är delaktig i vården har tillgång till journalhandlingar.

Tilldelning av behörigheter ska ske enligt fastställd matris.

Kontroll av åtkomst

Verksamhetschefen fastslår vem som ansvarar för att loggkontroller görs i form av stickprovskontroller. ³³ Genomförda loggkontroller dokumenteras och sparas i 10 år. Obehörig ingång ska anmälas till verksamhetschefen. Även misstanke om obehörig ingång ska anmälas och utredas av verksamhetschefen. Praxis är att vederbörande kallas till ett möte och ombeds ge en förklaring. Om ingen fullgod förklaring lämnas görs polisanmälan (obehörig läsning rubriceras som dataintrång).

Ansvar för informationssäkerheten ³⁴

Förvaltningsen ska under 2017 se över informationssäkerheten avseende hälso- och sjukvård och i samband med det utse en informationssäkerhetssamordnare.

Utredning av avvikelser

Klagomål och synpunkter

Vårdgivaren ska ta emot och utreda klagomål och synpunkter på verksamhetens kvalitet från

- *elever och deras närstående*
- *personal*

³¹ Föreskrifter om informationshantering och journalföring i hälso- och sjukvård, SOSFS 2008:14.

³² Patientdatalag SFS 2008:355,4 kap. 1 §

³³ Föreskrifter om informationshantering och journalföring i hälso- och sjukvård, SOSFS 2008:14

³⁴ Föreskrifter om informationshantering och journalföring i hälso- och sjukvård, SOSFS 2008:14

- *andra vårdgivare*
- *de som bedriver socialtjänst*
- *myndigheter*

föreningar, andra organisationer och intressenter. 35

Sammanställning och analys

Inkomna rapporter, klagomål och synpunkter ska sammanställas och analyseras för att vårdgivaren ska kunna se mönster eller trender som indikerar brister i verksamhetens kvalitet.

Stadens konkretisering av ledningssystemet

Klagomål och synpunkter

Med klagomål menas att någon klagat på att verksamheten inte uppnår kraven på god kvalitet. Med synpunkter avses övrigt som framförs som berör verksamhetens kvalitet, till exempel förslag på förbättringar. Klagomål och synpunkter ska utredas.

Utredningen ska komma fram till om det förekommit en avvikelse. Genom att sammanställa och analysera klagomål och synpunkter kan mönster bli tydliga som inte framkommer i utredningen av ett enskilt fall.

Skolsköterska, skolläkare och skolpsykiater ska ta tillvara klagomål och synpunkter från elever och vårdnadshavare samt föra vidare informationen till rektor och verksamhetschefen via avvikelssystemet.

Klagomål och synpunkter lämnas i första hand till den skola som det berör. Ärende där fastställda rutiner har följts och patientsäkerheten inte är ifrågasatt kan hanteras av skolan själv. Ärenden där rutiner inte har följts eller medicinsk säkerhet och kvalitet måste ifrågasättas ska utan dröjsmål vidarebefordras till respektive verksamhetschef.

Avvikelseberapportering för bättre samverkan

Avvikelseberapporteringen är till för att systematiskt fånga upp avvikelser som berör två eller flera verksamheter som samverkar kring barn och ungdomar i Stockholms läns kommuner utifrån BUS-överenskommelsen. Verksamheter som kan beröras är skola, socialtjänst, barnpsykiatri, barnmedicin samt habilitering. Verksamheterna beslutar lokalt om vem som ska rapportera och vilka chefer som är ansvariga.

Det som ska rapporteras är samverkansproblem som inte går att lösa på lokal nivå samt samverkansproblem av principiell natur.

För att få en överblick över de samverkansproblem som finns i länet ska avvikelserapportering göras till BUS-sekretariatet hos Kommunförbundet Stockholms Län (KSL). Målet med avvikelserapporteringen är att få till stånd en välfungerande samverkan mellan kommun och landsting.

Rapporteringsskyldighet

- *Bestämmelser om rapporteringsskyldighet för hälso- och sjukvårdspersonal finns patientsäkerhetslagen³⁶.*
- *Bestämmelser om skyldighet för vårdgivaren att utreda händelser i verksamheten som har medfört eller hade kunnat medföra vårdskada finns i patientsäkerhetslagen.³⁷*

Det åligger skolsköterska, skolläkare och skolpsykiater att till verksamhetschefen anmäla om en elev i samband med vård eller behandling drabbats av eller utsatts för risk att drabbas av vårdskada. Anmälan ska göras enligt verksamhetschefens anvisningar. Personalens anmälningsplikt till vårdgivaren gäller för alla vårdskador medan vårdgivarens anmälningsplikt till Inspektionen för vård och omsorg (Lex Maria) endast gäller allvarlig skada.

Avvikelsehantering

Skolsköterska, skolläkare och skolpsykiater ska i sin anmälan till verksamhetschefen beskriva orsaker och vidtagna åtgärder samt ta ställning till vilka förändringar som bör göras för att minimera risken för att händelser upprepas.

Respektive verksamhetschef, eller den som verksamhetschefen utser, ska bedöma avvikelser och ta ställning till behov av förändrade rutiner och anvisningar för verksamheten.

Anmälan enligt Lex Maria

Verksamhetschefen är ansvarig för att anmälan enligt Lex Maria 38 görs till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) enligt Lex Maria 39. Verksamhetschefen ska inför anmälan enligt Lex Maria, utreda händelser där vård och behandling har medfört allvarlig skada eller kunnat medföra allvarlig skada för eleven.

³⁶ Patientsäkerhetslag, SFS 2010:659, 6 kap. 4 §

³⁷ Patientsäkerhetslag, SFS 2010:659, 3 kap. 3 §

³⁸ Lex Maria, SOSFS 2005:28 (M)

³⁹ Lex Maria, SOSFS 2005:28 (M)

Yrkesutövning

En vårdgivare ska snarast anmäla till Inspektionen för vård och omsorg om det finns skälig anledning att befara att en person, som har legitimation för ett yrke inom hälso- och sjukvården och som är verksam eller har varit verksam hos vårdgivaren, kan utgöra en fara för patientsäkerheten. ⁴⁰ Enligt patientsäkerhetslagen gäller även anmälningsskyldighet när legitimerad personal kan befaras utgöra en fara för patientsäkerheten. Anmälningsskyldigheten gäller på vårdgivarnivå och ska fullgöras av den Lex Maria-ansvariga.

Förbättrande åtgärder i verksamheten

På grundval av resultat av sammanställning och analys av inkomna rapporter, klagomål och synpunkter ska de åtgärder vidtas som krävs för att säkra verksamhetens kvalitet. ⁴¹

Uppföljning och utvärdering

I skolornas kvalitetsredovisningar och sammanfattat i utbildningsnämndens verksamhetsberättelse kommer verksamhetsprocesser och resultat att beskrivas. Detta ligger till grund för identifiering av förbättringsåtgärder och utveckling av verksamhetens processer.

Respektive verksamhetschef ska efter utredning av inträffade avvikelser ta ställning till behovet av förändrade rutiner och anvisningar för verksamheten. Händelser som avvikelserapporteras ska tas till vara och inkomna förbättringsförslag ska systematiskt återföras till personalen som ett led i kvalitets- och patientsäkerhetsarbetet.

Frågor som ska besvaras:

- har verksamheten uppnått kvalitetsmålen
- har personalen arbetat enligt de processer och rutiner som ingår i ledningssystemet
- har identifierade avvikelser åtgärdats
- har identifierade avvikelser åtgärdats så att det inte inträffar på nytt

Ansvarsfördelning

Utvärdering och uppföljning görs av rektor i skolans kvalitetsredovisning samt av berörd enhets verksamhetsberättelse inom avdelningen för uppdrag kring lärande och elevhälsa.

⁴⁰ Patientsäkerhetslag, SFS 2010:659, 3 kap 7 §

⁴¹ Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, SOSFS 2011:9

Dokumentationsskyldighet

Arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet ska dokumenteras.⁴²

Berättelse om kvaliteten

Vårdgivare bör med dokumentationen som utgångspunkt varje år upprätta en sammanhållen berättelse av vilken det bör framgå

- *hur arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet har bedrivits under föregående kalenderår*
- *vilka åtgärder som har vidtagits för att säkra verksamhetens kvalitet*
- *vilka resultat som har uppnåtts.⁴³*

Patientsäkerhet

Patientsäkerhetsberättelse

Enligt patientsäkerhetslagen⁴⁴ ska vårdgivaren senast den 1 mars varje år upprätta en patientsäkerhetsberättelse.

Stadens konkretisering av ledningssystemet

Patientsäkerhetsarbetet och att förebygga vårdskador hos elever och ohälsa hos personal ska ske kontinuerligt. Respektive verksamhetschef ansvarar för att personalen är informerad om rutiner, vad som ska rapporteras och hur det ska ske. Patientsäkerhetsarbetet ska utgå från identifierade avvikelser i verksamheten som årligen sammanställs till en patientsäkerhetsberättelse.

Enligt patientsäkerhetslagen och Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete ⁴⁵ ska patientsäkerhetsberättelsen innefatta:

- avvikellesammanställning
- uppgifter om hur egenkontrollen har utförts
- beskrivning av samverkan med andra aktörer
- hantering av patientsäkerhetsrisker
- hantering av övriga klagomål och synpunkter.

Patientsäkerhetsberättelsen upprättas i samband med utbildningsnämndens verksamhetsberättelse. I patientsäkerhetsberättelsen framgår hur patientsäkerhetsarbetet har bedrivits under det gångna året, vilka åtgärder som har vidtagits för att öka patientsäkerheten och vilka resultat som har uppnåtts.

⁴² Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, SOSFS 2011:9

⁴³ Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, SOSFS 2011:9, kap. 7

⁴⁴ SOSFS 2010:659, 3 kap. 10 §

⁴⁵ 3 kap. 10 § Patientsäkerhetslagen och 7 kap. 2 § SOSFS 2011:9

Länkar

<http://rkrattsbaser.gov.se/sfsr>

<http://www.socialstyrelsen.se/Lists/Artikelkatalog/Attachments/20085/2016-2-27.pdf>

SOSFS 2008:14 ersätts i mars 2017 av HSLF-FS 2016:40

BUS-överenskommelse

<http://www.ksl.se/download/18.2a7bb881385394937d3596/1346845750330/BUS+%C3%B6verenskommelsen+2012.pdf>

Ledningssystem för elevhälsans psykologiska insatser

1. Ledningssystem

Ledningssystemet gäller de insatser inom elevhälsan som omfattas av hälso- och sjukvårdslagen.

Skolans elevhälsoteam utarbetar på uppdrag av rektor arbetsformer för tidig upptäckt av hinder för lärande, hälsa och utveckling.

Syftet med ledningssystemet är att den som bedriver verksamheten med stöd av ledningssystemet ska kunna

- planera
- leda
- kontrollera
- följa upp
- utvärdera och
- förbättra verksamheten

Ledningssystemet är ett system för att fastställa principer för ledning av verksamheten.⁴⁶ Det ska användas för att systematiskt och fortlöpande kunna följa upp och utvärdera verksamheten i syfte att utveckla och säkra verksamhetens syfte och mål.

Kravet på ledningssystem innebär att det ska finnas:

- tydlig ansvarsfördelning
- dokumenterade processer
- identifierade rutiner
- rutiner för uppföljning

Vårdgivaren ansvarar för att det finns ett ledningssystem för verksamheten. Med vårdgivare avses statlig myndighet, landsting eller kommun som bedriver hälso- och sjukvård i egen regi eller fysisk person till exempel en stiftelse eller ett aktiebolag. För de insatser i elevhälsoarbetet som omfattas av hälso- och sjukvårdslagen (HSL) är utbildningsnämnden vårdgivare i de kommunala skolorna, enligt utbildningsnämndens reglemente.

2. Kompetens

Personalens medverkan i kvalitetsarbetet ⁴⁷

- *Vårdgivaren ska säkerställa att verksamhetens personal arbetar i enlighet med processerna och rutinerna som ingår i ledningssystemet.*

⁴⁶ Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete SOSFS 2011:9

⁴⁷ Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete SOSFS 2011:9

- *Enligt patientsäkerhetslagen 48 är hälso- och sjukvårdspersonalen skyldig att bidra till att hög patientsäkerhet upprätthålls*

Stadens konkretisering av ledningssystemet

Alla psykologer ska känna till och följa ledningssystemet. För att säkerställa hög patientsäkerhet krävs att psykologen har rätt kompetens och kan arbeta utifrån ledningssystemets processer och rutiner.

Kompetenskrav vid anställning

Vid nyanställning ansvarar den chef som anställer för att utdrag ur brottsregistret lämnas in samt att en noggrann kontroll görs av intyg om legitimation, utbildning och kurser. Anställande chef gör också en kontroll av personlig ID-handling. Yrkeslegitimationen ska kontrolleras med Socialstyrelsen, då det fysiska intyget inte förloras vid eventuell indragning av legitimationen.

Kompetenskrav

- Psykolog inom skolan ska vara legitimerad enligt Socialstyrelsens föreskrifter. Legitimationen utgör en grund för att patientsäkerheten tillgodoses.
- Psykologen ska ha utbildning, erfarenhet och kompetens för att utföra tilldelade arbetsuppgifter.
- Psykologen ska kunna utföra en kvalificerad utredning och utvecklingsbedömning av elev.

Generell fortbildning

- Psykologens kunskap uppdateras i enlighet med ny kunskap och forskning som är relevant för arbetet inom skolan. Detta kan exempelvis ske genom att verksamhetschef erbjuder professionsspecifik fortbildning för att säkerställa uppdatering kring nya vetenskapliga rön.
- Psykologen ska erbjudas professionell handledning vid behov.
- Nyanställda ska erhålla yrkesspecifik introduktion.

Individuell kompetensutveckling

- En plan för individuell yrkesspecifik kompetensutveckling upprättas varje år utifrån uppmärksammade behov samt identifierade framtida behov för verksamheten. Detta ska ske i dialog med rektor.

Ansvarsfördelning

Den chef som anställer ansvarar för att de kompetenskrav som gäller vid nyanställning är uppfyllda. Verksamhetschef ansvarar för att följa upp att alla medarbetare har god kännedom om de riktlinjer för arbetet som finns.

Hälso- och sjukvårdspersonal har ett personligt ansvar för hur de fullgör sina arbetsuppgifter.

Uppföljning och utvärdering

Utvärdering av kompetensutveckling samt uppföljning av behov av individuell kompetensutveckling och kännedom om ledningssystem görs via årliga medarbetarsamtal med ansvarig chef.

3. Ansvar

Utbildningsnämnden är vårdgivare för de insatser inom elevhälsan som omfattas av HSL. Vårdgivaren utser verksamhetschef och den som är ansvarig för anmälan enligt Lex Maria.⁴⁹

Verksamhetschef för elevhälsans psykologiska insatser är skolöverläkaren

Vårdgivaren bestämmer vilka befogenheter, rättigheter och skyldigheter som verksamhetschefen har samt vilket ansvar verksamhetschefen har utöver det författningsreglerade ansvaret.

⁴⁹ Patientsäkerhetslag 2010:659

Ansvarsfördelning

Utbildningsnämnden är vårdgivare⁵⁰ för de insatser inom elevhälsan som omfattas av hälso- och sjukvårdslagen enligt reglementet för utbildningsnämnden.

Alla anställda psykologer
(oavsett anställningsform)
samt personal från
ramavtalad aktör

Skolöverläkaren är
verksamhetschef för den del
av den psykologiska
insatsen som omfattas av
HSL

Rektor är psykologens chef.

Skolöverläkaren överlåter
enskilda
ledningsuppgifter, inom
den psykologiska
insatsens ”diagnostik och
behandling”, till centralt
anställd psykolog

*Blankett: Beslut – överlåtande av enskilda ledningsuppgifter
UtbF 8763).

Verksamhetschef

Avdelningschef för avdelningen för stöd kring lärande och elevhälsa representerar vårdgivaren, utbildningsnämnden.

Verksamhetschef och ansvarig för anmälan enligt Lex Maria ska registreras i IVO:s vårdgivarregister (IVO=Inspektionen för vård och omsorg).

En verksamhetschef som har begränsningar i den formella kompetensen överlåter enskilda ledningsuppgifter⁵¹ till annan utförare.

För den psykologiska insatsen innebär det att verksamhetschefen, skolöverläkaren, överlåter enskilda ledningsuppgifter inom den psykologiska insatsens ”diagnostik och behandling” till centralt anställd psykolog. Detta gäller då psykologen är anställd av Stockholms stad.

Verksamhetschefens ansvar

Verksamhetschefen ansvarar för att fortlöpande styra, följa upp, utveckla och dokumentera kvaliteten i verksamheten genom att:

- ansvara för den löpande verksamheten inom sitt område och se till att den fungerar på ett tillfredsställande sätt
- se till att den psykologiska insatsen tillgodoser kraven på hög patientsäkerhet och god vård
- ansvara för att det finns de direktiv och instruktioner som verksamheten kräver
- personalens kompetens upprätthålls genom adekvata vidareutbildningsinsatser
- säkerställa att psykologen har den kompetens som krävs för att fullgöra sina arbetsuppgifter på ett tillfredsställande sätt samt erbjuda adekvata fortbildningsinsatser

Stadens konkretisering av ledningssystemet

Verksamhetschefen ansvarar för att

- ta fram processer, rutiner och metoder enligt vetenskap och beprövad erfarenhet lämpliga för verksamheten
- följa upp och utveckla verksamheten efter kvalitetsmålen
- bevaka nya vetenskapliga rön, ändringar, nytillkomna lagar, styrdokument och författningar inom hälso- och sjukvård samt fortlöpande kommunicera detta till legitimerad personal via möten, fortbildningsinsatser, mail och intranät.

⁵¹ Verksamhetschefen får uppdra åt sådan befattningshavare inom verksamheten som har kompetens och erfarenhet att utföra enskilda ledningsuppgifter (förordning 1996:933). Blankett: Beslut – överlåtande av enskilda ledningsuppgifter . Blankett UtbF 8763: ”Beslut – överlåtande av enskilda ledningsuppgifter”

Rektorns ansvar

Rektorn är ytterst ansvarig för skolans systematiska kvalitetsarbete. Alla medarbetare ska aktivt medverka i det systematiska kvalitetsarbetet och har därmed eget ansvar för att delta i arbetet med uppföljning av mål och resultat.

Rektorn ansvarar för

- att säkerställa att det inom skolans elevhälsoarbete finns tillgång till psykolog i sådan omfattning att det är möjligt att främja elevers hälsa, lärande och utveckling
- att kompetenskraven är uppfyllda vid anställning av/ avrop av ramavtalsupphandlad psykolog
- att uppdraget formuleras i dialog med psykologen med hänsyn tagen till Socialstyrelsens och Skolverkets vägledning för elevhälsan och i förhållande till elevhälsoteamets uppdrag från rektor för det hälsofrämjande och förebyggande arbetet
- elevers behov av särskilt stöd utreds om skolans personal har bedömt att de extra anpassningar som gjorts på grupp- och individnivå inte är tillräckliga⁵²
- daglig arbetsledning av psykologen
- att tid och möjlighet ges för psykologen till kontinuerlig kompetensutveckling vid behov
- att rutiner finns för att regelbundet följa upp och utvärdera resultatet av psykologens arbete
- att tillhandahålla lokaler väl lämpade och adekvat utrustade för verksamheten utifrån verksamhetschefs rekommendationer
- utrustning och personalomfattning.

Psykologens ansvar

Psykologen ingår i skolans elevhälsoarbete. Psykologen ska följa Stockholms stads kvalitetsprogram för elevhälsa vilket också innefattar ledningssystemet. Hälso- och sjukvårdspersonal har även ett personligt yrkesansvar⁵³, vilket innebär att personalen alltid är ansvarig för att fullgöra sina arbetsuppgifter utifrån de krav yrkeslegitimationen ställer.

Psykologen ska ha god kännedom om och följa den lagstiftning som gäller inom hälso- och sjukvården; hälso- och sjukvårdslagen, patientsäkerhetslagen, patientdata-lagen,

⁵² Skolverkets allmänna råd: Arbete med extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram

⁵³ Patientsäkerhetslagen SFS 2010:659, 6 kap. 2 §

offentlighets- och sekretesslagen, skollagen m.fl. samt de bestämmelser och föreskrifter som i övrigt gäller för verksamheten, exempelvis anmälningsplikten för vårdskador⁵⁴ och anmälan till socialnämnd vid misstanke om att barn far illa. ⁵⁵

4. Samverkan

Vårdgivaren ska identifiera de processer där samverkan behövs för att förebygga att patienter drabbas av vårdskada.

Det ska framgå av processerna och rutinerna hur samverkan ska bedrivas i den egna verksamheten.

Det ska genom processerna och rutinerna även säkerställas att samverkan möjliggörs med andra vårdgivare och med verksamheter inom socialtjänsten och/eller LSS och med myndigheter.⁵⁶

Stadens konkretisering av ledningssystemet:

Psykologen ska genom samverkan med övrig personal på skolan, både elevhälsopersonal och skolans pedagogiska personal, arbeta hälsofrämjande och förebyggande för att gemensamt verka för tidig upptäckt av hinder för lärande, hälsa och utveckling. I skolans elevhälsa ska det finnas tillgång till skolsköterska/skolläkare, psykolog, kurator och specialpedagogisk kompetens I Stockholms stad ingår också studie- och yrkesvägledning i grundskolans och grundsärskolans årskurs 7-9 och i gymnasieskolan och gymnasiesärskolan.

Rutiner ska finnas för samarbete inom elevhälsan respektive mellan elevhälsan, skolledning och skolans pedagogiska personal för att garantera att varje elev får tvärprofessionella bedömningar och insatser.

Samverkan med övrig skolpersonal

Offentlighets- och sekretesslagen innehåller ingen regel som särskilt reglerar situationen när personalkategorier i elevhälsans icke-medicinska, del lämnar uppgifter till personal inom den medicinska delen. Detta faller därför under samma generella regelverk som reglerar information till den övriga skolpersonalen. Distinktionen mellan hälso- och sjukvård och övriga insatser saknar betydelse i sekretesshänseende, eftersom gränserna för sekretessen enligt 25 kap. 1 § offentlighets- och sekretesslagen är identiska med den regel som finns i 23 kap. 2 §. Sekretess gäller för uppgifter om eleverna så länge det inte står klart att de kan röjas utan att eleven eller dennes närstående lider men av utlämnandet. Denna regel innebär en stark presumtion för att inte lämna ut uppgifterna och i praktiken räcker det med att patienten, eller i förekommande fall vårdnadshavarna (se nedan), motsätter sig utlämnandet för att men ska

⁵⁴ Patientsäkerhetslagen SFS 2010:659, 6 kap. 4 §

⁵⁵ Socialtjänstlagen SFS 2001:453, 14 kap. 1 §

⁵⁶ Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, SOSFS 2011:9

anses föreligga. Utlämnande av uppgifter utanför elevhälsan bör alltså bara ske med samtycke. Enligt propositionen till skollagen ska dock elevhälsans arbete präglas av en ”hög grad av samverkan mellan elevhälsans personal och övriga personalgrupper”⁵⁷. För att kombinera detta med lagens krav på sekretess krävs rutiner för att löpande inhämta samtycken samt för att bedöma om samtycke ska inhämtas från eleven eller vårdnadshavare (se nedan).

Samverkan övrigt Jmfr med medicinska insatsen!

- **Vårdnadshavare:** Samverkan med vårdnadshavare eftersträvas alltid så långt det är möjligt. Barnets mognad och vårdens innehåll avgör om sekretess gentemot vårdnadshavare ska beaktas. Vid behov av mognadsbedömning ska denna göras enligt 6 kap. 11 § Föräldrabalken. Mognadsbedömningen ska journalföras. Denna huvudregel gäller även utlämnande av uppgifter ur journalen under förutsättning att det inte föreligger risk för ”betydande men” för barnet⁵⁸ och tar främst sikte på misstänkt övergrepp och liknande situationer.
- **Landsting/annan vårdgivare:** Psykologen ska, efter samtycke från vårdnadshavare, samarbeta med hälso- och sjukvården och underlätta informationsöverföring mellan annan vårdgivare och skolan när det bedöms främja lärande, hälsa och utveckling. Vid behov ska remiss utfärdas till annan vårdgivare för bedömning, utredning och behandling. Remisser utfärdas med samtycke från vårdnadshavare eller i förekommande fall eleven själv.
- **Samverkan kring barn/unga med behov av stödinsatser från såväl kommun som landsting, (BUS),** ska ske enligt överenskommelse mellan Stockholms läns landsting och kommunerna i Stockholms län. BUS-överenskommelsen omfattar barn under 18 år.
- **Socialtjänsten:** Skolans samarbete med bland annat stadsdelsnämndernas verksamheter regleras i de av kommunfullmäktige beslutade riktlinjerna, ”Riktlinjer för samverkan mellan skola och socialtjänst för barn/ungdomar som far illa eller riskerar att fara illa”.⁵⁹ Ett stödmaterial har utarbetats för samverkan mellan skola och stadsdelsnämndernas verksamheter uppdaterat och beslutat av utbildningsnämnden och socialnämnden i augusti 2013. Skolan/elevhälsan ska samarbeta med socialtjänsten för att medverka till att barn som har behov av stödinsatser från samhället får dem tillgodosedda.

⁵⁷ Prop. 2009/10:165 s. 276

⁵⁸ 12 kap. 3 § Offentlighets- och sekretesslagen

⁵⁹ Kommunfullmäktige 2010-06-21

Anmälningsskyldighet till Socialtjänsten gäller vid misstanke om att barn far illa.⁶⁰

Uppföljning och utvärdering

Varje enhet utvärderar årligen i samband med verksamhetsberättelsen sin samverkansplan för att identifiera förbättringsbehov.

5. Processer och rutiner

Vårdgivaren ska identifiera, beskriva och fastställa de processer i verksamheten som behövs för att säkra verksamhetens kvalitet.

Vårdgivaren ska i varje process

- *identifiera de aktiviteter som ingår*
- *bestämna aktiviteternas inbördes ordning*
- *för varje aktivitet utarbeta och fastställa de rutiner som behövs för att säkra verksamhetens kvalitet*

Rutinerna ska dels beskriva ett bestämt tillvägagångssätt för hur en aktivitet ska utföras, dels ange hur ansvaret för utförandet är fördelat i verksamheten. ⁶¹

⁶⁰ SFS 2001:453, Socialtjänstlag 14 kap.1 § (se även 2 f § HSL)

⁶¹ Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, SOSFS 2011:9

Stadens konkretisering av ledningssystemet:

Metoder ska utvecklas och implementeras i enlighet med vetenskap och beprövad erfarenhet i samarbete med företrädare för elevhälsans psykologiska insats. Förändringar aktualiseras fortlöpande vid till exempel fortbildningsdagar, via hemsidor eller e-post. Arbetet utgår från Socialstyrelsens och Skolverkets vägledningsdokument för elevhälsan.

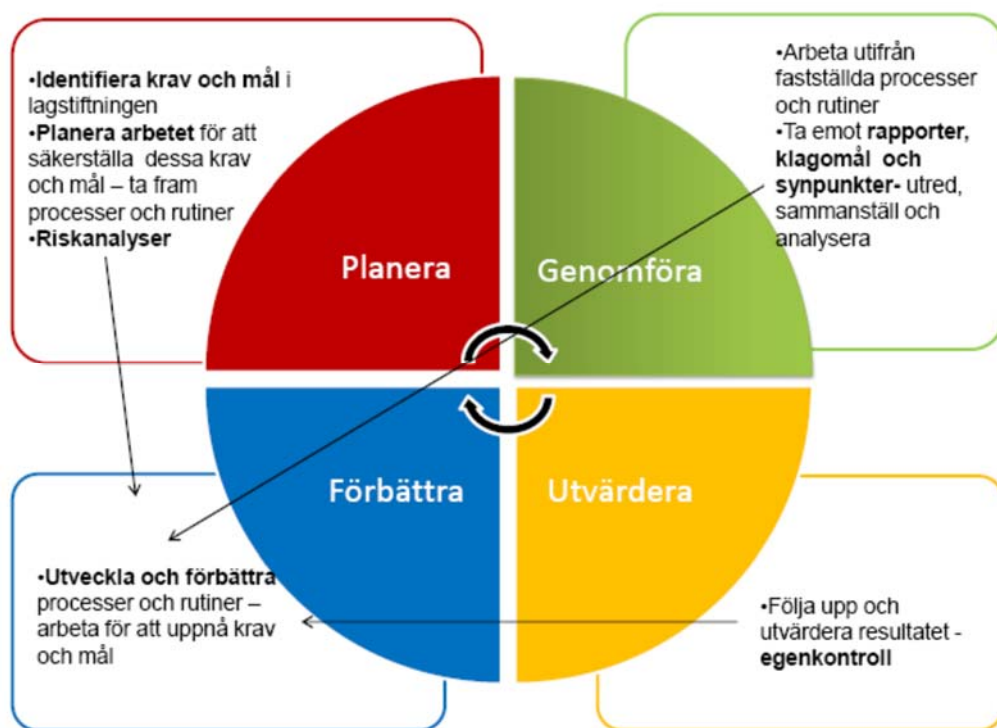
Arbetsområde	Identifierade processer och aktiviteter	Rutiner/arbetssätt enligt respektive verksamhetschef	Uppföljning
Elevhälsoarbete Psykologen arbetar indirekt med elever via handledning och konsultation till skolpersonal. Arbetet präglas av ett förebyggande och hälsofrämjande förhållningssätt.	Elevhälsoteam	Deltagande i elevhälsoteam utifrån ett förebyggande och hälsofrämjande fokus. Elever i behov av särskilda insatser identifieras vid elevhälsoteam	Rektor
	Konsultation	Stöd till enskild lärare i arbete med exempelvis elever i behov av särskilda insatser eller yrkesroll	
	Handledning	Grupp eller arbetslag som regelbundet över tid går i handledning för att utveckla arbetsätten	
	Utbildningsinsatser	Föreläsningar	
Hälso- och sjukvård Psykologen arbetar direkt med elever i samverkan med föräldrar och skolpersonal.	Utredning/bedömning	-Utredning/diagnostik och bedömning kan röra inlärningssvårigheter, neuropsykologiska frågeställningar, emotionella och psykiska problem. Alla insatser som gäller bedömning, diagnostik och utredning ska bygga på vetenskap och beprövad erfarenhet -Testbatterier ska vara standardiserade och i den mån det är möjligt normerade efter svenska förhållanden, scoringprogram bör användas. -Vid införandet av nya test ska utbildning ges till utföraren. -Vid uppdatering av psykometriska test ska den senaste upplagan införskaffas och det gamla testet förstöras. -Inköp av testmaterial sker från godkända leverantörer	Verksamhetschef
	Remisshantering	Verksamhetschefen har ansvaret för att upprätta rutiner för remisshantering (SOSFS 2004:11)	
	Samtal/råd och stöd till elever		
	Journalföring	Rutiner för journalföring och granskning av journaler	
Säkerhetsarbete	Krisstöd till stadens skolor	Länk: Stadens kris- och katastrofberedskap med egenregiskolor	Utbildningsförvaltningen
Skolutveckling	Stöd till skolledning Grupputveckling Föreläsningar/ kompetensutveckling till skolpersonal		Rektor

Förbättring av processerna och rutinerna

Om resultaten visar att processerna och rutinerna inte är ändamålsenliga för att säkra verksamhetens kvalitet, ska processerna och rutinerna förbättras.⁶²

Uppföljning och utvärdering

Metoder, processer och rutiner ska årligen granskas för att nå uppsatta mål. Resultat av granskningar ska återföras till medarbetare och andra berörda. Förbättringsåtgärder dokumenteras, analyseras och utgör grunden för reviderade eller nya mål och rutiner.



6. Systematiskt förbättringsarbete

Ett systematiskt arbete för att förbättra verksamheten ska ske fortlöpande. I förbättringsarbete läggs vikt vid förebyggande åtgärder. Syftet är att förhindra att vårdskador, missförhållanden och andra avvikelser inträffar. Förbättringsarbetet ska leda till att organisationen utvecklas och att misstag inte upprepas.

Riskanalys

Vårdgivaren ska fortlöpande bedöma om det finns risk för att händelser skulle kunna inträffa som kan medföra brister i verksamhetens kvalitet.

⁶² Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, SOSFS 2011:9

För varje sådan händelse ska vårdgivaren uppskatta sannolikheten för att händelsen inträffar och bedöma vilka negativa konsekvenser som skulle kunna bli följden av händelsen⁶³.

Stadens konkretisering av ledningssystemet:

I alla rutiner, vid förändringar och nya åtaganden i verksamheten ska en riskanalys göras. Visar analysen att risk för brister i kvalitet eller patientsäkerhet föreligger ska, för att minimera risken, samråd ske mellan verksamhetschef och rektor eller den rektor utsett till att ansvara för det ledningsansvaret enligt hälso- och sjukvårdslagstiftningen om rektor själv är verksamhetschef.

Egenkontroll

Vårdgivaren ska utöva egenkontroll. Egenkontrollen ska göras med den frekvens och i den omfattning som krävs för att vårdgivaren ska kunna säkra verksamhetens kvalitet.

Egenkontrollen kan innefatta:

- *jämförelser av verksamhetens resultat med uppgifter i nationella och regionala kvalitetsregister enligt patientdatalagen ⁶⁴*
- *jämförelser av verksamhetens resultat dels med uppgifter i öppna jämförelser, dels med resultat för andra verksamheter*
- *jämförelser av verksamhetens nuvarande resultat med tidigare resultat*
- *målgruppsundersökningar*
- *granskning av journaler, akter och annan dokumentation*
- *aktivt arbete för att förändra förhållningssätt och attityder hos personalen som kan leda till brister i verksamhetens kvalitet ⁶⁵*

Stadens konkretisering av ledningssystemet:

Egenkontroll innebär systematisk uppföljning och utvärdering av den egna verksamheten samt kontroll av att den bedrivs enligt de processer och rutiner som ingår i verksamhetens ledningssystem.

Journalföring

Psykologen ska omgående upprätta journal för de elever som är aktuella för psykologs utredning/insatser⁶⁶. Psykologen ska följa

⁶³ Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, SOSFS 2011:9

⁶⁴ Patientdatalag, SFS 2008:355, 7 kap.

⁶⁵ Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, SOSFS 2011:9

⁶⁶ 3 kap 3 § PDL Patientdatalag? SFS 2008:355

vårdgivarens rutiner för informationshantering och journalföring.

67

Tilldelning och behörighet till datajournalssystem

Verksamhetschefen fastslår vem som har ansvar för tilldelning, förändring, borttagning och regelbunden uppföljning av behörigheter i det digitala journalsystemet. Tilldelning av behörighet i journalsystemet ska vara begränsad till det ansvarsområde personalen har ⁶⁸ och ske efter det att verksamhetschefen gjort en individuell bedömning. Behörigheter ska kontinuerligt läggas till, tas bort och regleras så att endast den som är delaktig i vården har tillgång till journalhandlingar.

Tilldelning av behörigheter ska ske enligt fastställd matris.

Kontroll av åtkomst

Verksamhetschefen fastslår vem som ansvarar för att loggkontroller görs i form av stickprovskontroller. ⁶⁹ Genomförda loggkontroller dokumenteras och sparas i 10 år. Obehörig ingång ska anmälas till verksamhetschefen. Även misstanke om obehörig ingång ska anmälas och utredas av verksamhetschefen. Praxis är att vederbörande kallas till ett möte och ombeds ge en förklaring. Om ingen fullgod förklaring lämnas görs polisanmälan (obehörig läsning rubriceras som dataintrång).

Ansvar för informationssäkerheten ⁷⁰

Förvaltningen ska under 2017 se över informationssäkerheten avseende hälso- och sjukvård och i samband med det utse en informationssäkerhetssamordnare.

Utredning av avvikelser

Klagomål och synpunkter

Vårdgivaren ska ta emot och utreda klagomål och synpunkter på verksamhetens kvalitet från

- *elever och deras närstående*
- *personal*
- *andra vårdgivare*
- *de som bedriver socialtjänst*
- *myndigheter*

⁶⁷ Föreskrifter om informationshantering och journalföring i hälso- och sjukvård, SOSFS 2008:14

⁶⁸ Patientdatalag SFS 2008:355,4 kap. 1 §

⁶⁹ Föreskrifter om informationshantering och journalföring i hälso- och sjukvård, SOSFS 2008:14

⁷⁰ Föreskrifter om informationshantering och journalföring i hälso- och sjukvård, SOSFS 2008:14

- *föreningar, andra organisationer och intressenter. 71*

Sammanställning och analys

Inkomna rapporter, klagomål och synpunkter ska sammanställas och analyseras för att vårdgivaren ska kunna se mönster eller trender som indikerar brister i verksamhetens kvalitet.

Stadens konkretisering av ledningssystemet

Klagomål och synpunkter

Med klagomål menas att någon klagat på att verksamheten inte uppnår kraven på god kvalitet. Med synpunkter avses övrigt som framförs som berör verksamhetens kvalitet, till exempel förslag på förbättringar. Klagomål och synpunkter ska utredas.

Utredningen ska komma fram till om det förekommit en avvikelse. Genom att sammanställa och analysera klagomål och synpunkter kan mönster bli tydliga som inte framkommer i utredningen av ett enskilt fall.

Psykologen ska ta tillvara klagomål och synpunkter från elever och vårdnadshavare samt föra vidare informationen till rektor och verksamhetschefen via avvikelssystemet.

Klagomål och synpunkter lämnas i första hand till den skola som det berör. Ärende där fastställda rutiner har följts och patientsäkerheten inte är ifrågasatt kan hanteras av skolan själv. Ärenden där rutiner inte har följts eller medicinsk säkerhet och kvalitet måste ifrågasättas ska utan dröjsmål vidarebefordras till respektive verksamhetschef.

Avvikelseberapportering för bättre samverkan

Avvikelseberapporteringen är till för att systematiskt fånga upp avvikelser som berör två eller flera verksamheter som samverkar kring barn och ungdomar i Stockholms läns kommuner utifrån BUS-överenskommelsen. Verksamheter som kan beröras är skola, socialtjänst, barnpsykiatri, barnmedicin samt habilitering. Verksamheterna beslutar lokalt om vem som ska rapportera och vilka chefer som är ansvariga.

Det som ska rapporteras är samverkansproblem som inte går att lösa på lokal nivå samt samverkansproblem av principiell natur.

För att få en överblick över de samverkansproblem som finns i länet ska avvikelseberapportering göras till BUS-sekretariatet hos

Kommunförbundet Stockholms Län (KSL). Målet med avvikelserapporteringen är att få till stånd en välfungerande samverkan mellan kommun och landsting.

Rapporteringskyldighet

- *Bestämmelser om rapporteringskyldighet för hälso- och sjukvårdspersonal finns patientsäkerhetslagen⁷².*
- *Bestämmelser om skyldighet för vårdgivaren att utreda händelser i verksamheten som har medfört eller hade kunnat medföra vårdskada finns i patientsäkerhetslagen.⁷³*

Det åligger psykologen att till verksamhetschefen anmäla om en elev i samband med vård eller behandling drabbats av eller utsatts för risk att drabbas av vårdskada. Anmälan ska göras enligt verksamhetschefens anvisningar. Personalens anmälningsplikt till vårdgivaren gäller för alla vårdskador medan vårdgivarens anmälningsplikt till Inspektionen för vård och omsorg (Lex Maria) endast gäller allvarlig skada.

Avvikelsehantering

Psykologen ska i sin anmälan till verksamhetschefen beskriva orsaker och vidtagna åtgärder samt ta ställning till vilka förändringar som bör göras för att minimera risken för att händelser upprepas.

Respektive verksamhetschef eller den som verksamhetschefen har utsett ska bedöma avvikelser och ta ställning till behov av förändrade rutiner och anvisningar för verksamheten.

Anmälan enligt Lex Maria

Verksamhetschefen är ansvarig för anmälan enligt Lex Maria ⁷⁴ görs till Inspektionen för vård och omsorg (IVO).

Verksamhetschefen ska inför anmälan enligt Lex Maria, utreda händelser där vård och behandling har medfört allvarlig skada eller kunnat medföra allvarlig skada för eleven.

Yrkesutövning

En vårdgivare ska snarast anmäla till Inspektionen för vård och omsorg om det finns skälig anledning att befara att en person, som har legitimation för ett yrke inom hälso- och sjukvården och som är verksam eller har varit verksam hos vårdgivaren, kan utgöra en fara för patientsäkerheten. ⁷⁵ Enligt patientsäkerhets-

⁷² Patientsäkerhetslag, SFS 2010:659, 6 kap. 4 §

⁷³ Patientsäkerhetslag, SFS 2010:659, 3 kap. 3 §

⁷⁴ Lex Maria, SOSFS 2005:28 (M)

⁷⁵ Patientsäkerhetslag, SFS 2010:659, 3 kap 7 §

lagen gäller även anmälningsskyldighet när legitimerad personal kan befaras utgöra en fara för patientsäkerheten. Anmälningsskyldigheten gäller på vårdgivarnivå och ska fullgöras av den Lex Maria-ansvariga.

Förbättrande åtgärder i verksamheten

På grundval av resultat av sammanställning och analys av inkomna rapporter, klagomål och synpunkter ska de åtgärder vidtas som krävs för att säkra verksamhetens kvalitet. 76

Uppföljning och utvärdering

I skolornas verksamhetsberättelser och sammanfattat i utbildningsnämndens verksamhetsberättelse beskrivs verksamhetens processer och resultat. Denna ligger till grund för identifiering av förbättringsåtgärder och utveckling av verksamhetens processer.

Respektive verksamhetschef ska efter utredning av inträffade avvikelser ta ställning till behovet av förändrade rutiner och anvisningar för verksamheten. Händelser som avvikelserapporteras ska tas till vara och inkomna förbättringsförslag ska systematiskt återföras till personalen som ett led i kvalitets- och patientsäkerhetsarbetet.

Frågor som ska besvaras:

- har verksamheten uppnått kvalitetsmålen
- har personalen arbetat enligt de processer och rutiner som ingår i ledningssystemet
- har identifierade avvikelser åtgärdats
- har identifierade avvikelser åtgärdats så att de inte inträffar på nytt.

Ansvarsfördelning

Utvärdering och uppföljning görs av rektor i skolans kvalitetsredovisning samt av berörd enhets verksamhetsberättelse inom avdelningen för uppdrag kring lärande och elevhälsa.

Dokumentationsskyldighet

Arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet ska dokumenteras.77

Berättelse om kvaliteten

Vårdgivare bör med dokumentationen som utgångspunkt varje år upprätta en sammanhållen kvalitetsberättelse av vilken det bör framgå

76 Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, SOSFS 2011:9

77 Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, SOSFS 2011:9

- *hur arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet har bedrivits under föregående kalenderår*
- *vilka åtgärder som har vidtagits för att säkra verksamhetens kvalitet*
- *vilka resultat som har uppnåtts.*⁷⁸

Patientsäkerhet

Patientsäkerhetsberättelse

Enligt patientsäkerhetslagen⁷⁹ ska vårdgivaren senast den 1 mars varje år upprätta en patientsäkerhetsberättelse.

Stadens konkretisering av ledningssystemet

Patientsäkerhetsarbetet och att förebygga vårdskador hos elever och ohälsa hos personal ska ske kontinuerligt. Respektive verksamhetschef ansvarar för att personalen är informerad om rutiner, vad som ska rapporteras och hur det ska ske. Patientsäkerhetsarbetet ska utgå från identifierade avvikelser i verksamheten som årligen sammanställs till en patientsäkerhetsberättelse.

Enligt patientsäkerhetslagen och Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete ⁸⁰ ska patientsäkerhetsberättelsen innefatta:

- avvikellesammanställning
- uppgifter om hur egenkontrollen har utförts
- beskrivning av samverkan med andra aktörer
- hantering av patientsäkerhetsrisker
- hantering av övriga klagomål och synpunkter.

Patientsäkerhetsberättelsen upprättas i samband med utbildningsnämndens verksamhetsberättelse. I patientsäkerhetsberättelsen framgår hur patientsäkerhetsarbetet har bedrivits under det gångna året, vilka åtgärder som har vidtagits för att öka patientsäkerheten och vilka resultat som har uppnåtts.

⁷⁸ Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, SOSFS 2011:9, kap. 7

⁷⁹ SOSFS 2010:659, 3 kap. 10 §

⁸⁰ 3 kap. 10 § Patientsäkerhetslagen och 7 kap. 2 § SOSFS 2011:9

Länkar

<http://rkrattsbaser.gov.se/sfsr>

<http://www.socialstyrelsen.se/Lists/Artikelkatalog/Attachments/20085/2016-2-27.pdf>

SOSFS 2008:14 ersätts i mars 2017 av HSLF-FS 2016:40

BUS-överenskommelse

<http://www.ksl.se/download/18.2a7bb881385394937d3596/1346845750330/BUS+%C3%B6verenskommelsen+2012.pdf>

Kvalitetssystem för elevhälsans psykosociala insatser

1. Kvalitetssystem

Kvalitetssystem innebär att det ska finnas en organisatorisk struktur, mål, uttalat och tydligt ansvar, dokumenterade rutiner, identifierade processer samt rutiner för utredning, uppföljning och utvärdering.

Kvalitetssystemet är en del i skolans organisation.

Kvalitetssystemet innefattar följande områden: Kompetens, ansvar, bemötande, arbetsätt och arbetsmetoder, samverkan och samarbete, dokumentation samt uppföljning, utvärdering och utveckling.

2. Kompetens

Skolkuratoren har socionomexamen eller annan likvärdig utbildning samt praktisk erfarenhet av socialt arbete.

Skolkuratoren ska ha kunskap om och använda en variation av arbetsmetoder för att tillgodose elevernas och skolans behov av psykosociala insatser.

Psykosociala insatser när det gäller handledning till personal, utredningar, bedömningar samt övrigt socialt arbete i skolan ska vila på vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet.

Behov av kompetensutveckling ska kartläggas i dialog med rektor, kopplas till en uppdragsbeskrivning och säkerställas i en kompetensplan.

Tillgång till handledning för skolkurator bidrar till att säkerställa ett professionellt förhållningssätt i det dagliga arbetet.

3. Rektorns ansvar

Rektorn är ytterst ansvarig för skolans systematiska kvalitetsarbete. Varje medarbetare ska medverka aktivt i det systematiska kvalitetsarbetet och har eget ansvar för att delta i arbetet med uppföljning av mål och resultat.

Rektorn ansvarar för att

- uppdraget och målen med elevhälsans psykosociala insatser formuleras i dialog med skolkurator och i förhållande till elevhälsoteamets uppdrag för det hälsofrämjande och förebyggande arbetet
- arbetsleda skolkurator
- elevs behov av särskilt stöd utreds om skolans personal har bedömt att de extra anpassningar som gjorts på grupp- och individnivå inte är tillräckliga ⁸¹
- besluta om särskilt stöd och åtgärdsprogram
- regelbundet följa upp och utvärdera resultatet av skolkurators arbete
- tid och möjlighet ges för kontinuerlig kompetensutveckling.

4. Skolkuratorns ansvar

Skolkuratoren ingår i skolans elevhälsoteam. Genom att följa kvalitetsprogrammet för elevhälsoarbetet inklusive kvalitetssystemet ska skolkuratoren säkra de psykosociala insatserna.

Skolkuratoren ska

- främst arbeta förebyggande och hälsofrämjande. Elevernas utveckling mot utbildningens mål ska stödjas.
- bidra till skolutveckling genom att på organisations-, grupp och individnivå arbeta för hela skolans utveckling av lärmiljöer som ska möta alla elever.
- genom sociala bedömningar bidra till att alla elever når kunskapskraven.
- använda och hålla sig uppdaterad om forskningsbaserade arbetsmetoder.
- kontinuerligt bevaka forskning på området och ha erfarenhetsutbyte med kollegor.

5. Bemötande

Skolkuratorns arbete ska grunda sig på skolans värdegrund utifrån FN:s konvention om barnets rättigheter (Barnkonventionen), Salamancadeklarationen och de grundläggande värdena i skollagen och i läroplanen.

⁸¹ Skolverkets allmänna råd: Arbete med extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram

Elevernas lärande ska alltid sättas i centrum. Varje elev ska bemötas med respekt för sin person och integritet.

Uppgifter om elevs förhållande ska hanteras med den sekretess som lagen stadgar och i övrigt med stor varsamhet.

6. Arbetssätt och arbetsmetoder

Kompetens i socialt arbete lägger grunden till det arbetssätt och förhållningssätt som skolkuratoren bidrar med i skolans elevhälsoarbete.

Utifrån en helhetssyn på elevhälsoarbetet ska rektorn och övriga professioner i elevhälsan gemensamt skapa förutsättningar för kunskapsutveckling för alla elever.

Skolkuratoren ska bidra med sociala bedömningar i elevhälsoteamets arbete i syfte att skapa en god lärmiljö som stödjer alla elevers utveckling mot utbildningens mål.

I skolkuratorns arbete ingår att identifiera och analysera möjligheter i skolans lärmiljö samt att reducera hinder på organisations-, grupp- och individnivå.

Skolkuratoren bidrar med arbetsmetoder som har sin grund i teorier om samhällsliga och sociala system samt mänskliga beteenden och fokuserar på kommunikation och samspel mellan människor, relationer och bemötande.

7. Samverkan och samarbete

Genom samverkan och samarbete med övrig skolpersonal medverkar skolkuratoren till att skolan skapar en god lärmiljö och förebygger psykisk ohälsa, mobbning, kränkande behandling, diskriminering och trakasserier samt bidrar till att lösa problem som uppkommer inom dessa områden.

Rutiner ska finnas för samarbete mellan elevhälsans olika yrkesgrupper och övrig skolpersonal för att garantera allsidiga och tvärprofessionella bedömningar samt samverkande insatser där varje profession bidrar med sin specialistkompetens.

Skolans elevhälsoteam ska utveckla arbetsformer för tidig upptäckt och stöd till elever i behov av särskilt stöd.

Arbetsprocess och rutiner ska finnas för skolans utredning av elever i behov av särskilt stöd och skolkuratorns roll i denna process.

Skolans rutiner för extern samverkan med till exempel socialtjänst, BUP (Barn- och ungdomspsykiatri) och habilitering ska följas.

8. Dokumentation

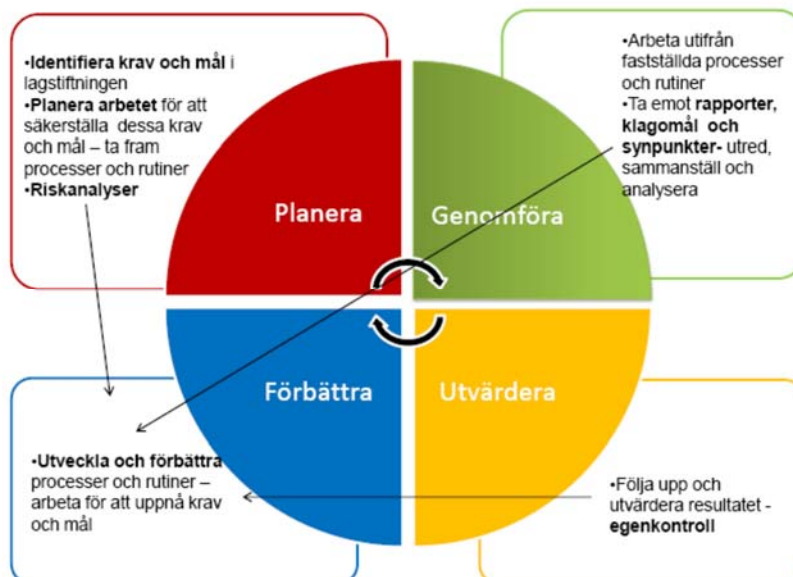
Skolkurator ska dokumentera elevärenden. Skolkuratorns systematiska och kontinuerliga dokumentation av psykosociala insatser ger underlag för analys av lärmiljön, vad som hindrar samt vad som stödjer alla elevers utveckling mot utbildningens mål.

Elevhälsans samlade dokumentation ger underlag för den enskilda skolans utvecklingsarbete, för planering och anpassning av resurser, organisation och lärmiljö.

9. Uppföljning, utvärdering och utveckling

Rutiner ska finnas för att regelbundet följa upp och utvärdera resultatet av skolkuratorns arbete. Värdet av rutiner och arbetsmetoder granskas regelbundet. Skolkuratoren rapporterar till rektorn och tillsammans stämmer man av att målen nås.

Resultat och analys av uppföljning och utvärdering ska ligga till grund för förbättringsåtgärder; det vill säga utgör grunden för reviderade eller nya mål för det fortsatta systematiska kvalitetsarbetet.



Avvikelseberättelse för bättre samverkan

Avvikelseberättelsen är till för att systematiskt fånga upp avvikelser som berör två eller flera verksamheter som samverkar kring barn och ungdomar i Stockholms läns kommuner utifrån BUS-överenskommelsen. Verksamheter som kan beröras är skola, socialtjänst, barnpsykiatri, barnmedicin samt habilitering. Verksamheterna beslutar lokalt om vem som ska rapportera och vilka chefer som är ansvariga.

Det som ska rapporteras är samverkansproblem som inte går att lösa på lokal nivå samt samverkansproblem av principiell natur.

För att få en överblick över de samverkansproblem som finns i länet ska avvikelseberättelse göras till BUS-sekretariatet hos Kommunförbundet Stockholms Län (KSL). Målet med avvikelseberättelsen är att få till stånd en välfungerande samverkan mellan kommun och landsting.

Kvalitetssystem för elevhälsans specialpedagogiska insatser

1. Kvalitetssystem

Kvalitetssystem innebär att det ska finnas en organisatorisk struktur, mål, uttalat och tydligt ansvar, dokumenterade rutiner, identifierade processer samt rutiner för utredning, uppföljning och utvärdering.

Kvalitetssystemet är en del i skolans organisation.

Kvalitetssystemet innefattar följande områden: Kompetens, ansvar, bemötande, arbetssätt och arbetsmetoder, samverkan och samarbete, dokumentation samt uppföljning, utvärdering och utveckling.

2. Kompetens

I skolans elevhälsoteam ska det ”finnas tillgång till personal med sådan kompetens att elevernas behov av specialpedagogiska insatser kan tillgodoses” (skollagen 2 kap. 25 §).

Specialpedagogen/specialläraren har kunskap om och använder en stor variation av arbetsmetoder för att tillgodose elevernas och skolans behov av specialpedagogiska insatser.

Specialpedagogiska insatser när det gäller handledning till personal, utredningar, bedömningar och undervisning ska vila på vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet.

Behov av kompetensutveckling ska kartläggas i dialog med rektor och kopplas till en uppdragsbeskrivning och säkerställas i en kompetensplan.

Tillgång till handledning för specialpedagog/speciallärare bidrar till att säkerställa ett professionellt förhållningssätt i det dagliga arbetet.

3. Rektorns ansvar

Rektorn är ytterst ansvarig för skolans systematiska kvalitetsarbete. Varje medarbetare ska medverka aktivt i det systematiska kvalitetsarbetet och har eget ansvar för att delta i arbetet med uppföljning av mål och resultat.

Rektorn ansvarar för att

- uppdraget och målen med elevhälsans specialpedagogiska insatser formuleras i dialog med specialpedagog/speciallärare och i förhållande till elevhälsoteamets uppdrag för det hälsofrämjande och förebyggande arbetet
- arbetsleda specialpedagog/speciallärare
- elevs behov av särskilt stöd skyndsamt utreds om skolans personal har bedömt att de extra anpassningar som gjorts på grupp- och individnivå inte är tillräckliga ⁸²
- samråda med elevhälsan
- besluta om särskilt stöd och åtgärdsprogram. (Detta beslut kan delegeras, ⁸³ men om beslutet innefattar särskild undervisningsgrupp, enskild undervisning eller anpassad studiegång⁸⁴ får rektor inte delegera uppgiften)
- regelbundet följa upp och utvärdera resultatet av specialpedagog/speciallärarens arbete
- tid och möjlighet ges för adekvat och kontinuerlig kompetensutveckling.

4. Specialpedagogens/speciallärarens ansvar

Specialpedagogen/specialläraren ingår i skolans elevhälsoteam. Genom att följa kvalitetsprogrammet för elevhälsoarbetet inklusive kvalitetssystemet ska specialpedagogen/specialläraren säkra de specialpedagogiska insatserna.

Specialpedagogen/specialläraren ska

- främst arbeta förebyggande och hälsofrämjande. Elevernas utveckling mot utbildningens mål ska stödjas.⁸⁵
- bidra till skolutveckling genom att på organisations-, grupp och individnivå arbeta för hela skolans utveckling av lärmiljöer som ska möta alla elever.
- genom att medverka i arbetet med pedagogiska bedömningar bidra till att alla elever når kunskapskraven.
- använda och hålla sig uppdaterad om forskningsbaserade arbetsmetoder.
- kontinuerligt bevaka forskning på området och ha erfarenhetsutbyte med kollegor.

⁸² Skolverkets allmänna råd: Arbeta med extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram

⁸³ Skollagen 2 kap. 10 §

⁸⁴ Skollagen 3 kap. 9, 11, 12 §§

⁸⁵ Skollagen 2 kap. 25 §

5. Bemötande

Specialpedagogens/speciallärarens arbete ska grunda sig på skolans värdegrund utifrån FN:s konvention om barnets rättigheter (Barnkonventionen), Salamancadeklarationen och de grundläggande värdena i skollagen och i läroplanen.

Elevernas lärande ska alltid sättas i centrum. Varje elev ska bemötas med respekt för sin person och integritet.

Uppgifter om elevs förhållande ska hanteras med den sekretess som lagen föreskriver och i övrigt med stor varsamhet.

6. Arbetssätt och arbetsmetoder

Kompetens i specialpedagogik lägger grunden till det arbetssätt och förhållningssätt som specialpedagogen/specialläraren bidrar med i skolans elevhälsoarbete.

Utifrån en helhetssyn på elevhälsoarbetet ska rektorn och övriga professioner inom elevhälsan gemensamt skapa förutsättningar för kunskapsutveckling för alla elever.

Specialpedagogen/specialläraren ska i elevhälsoteamet bidra i kartläggningar av elever och med pedagogiska bedömningar i syfte att skapa en god lärmiljö som stödjer alla elevers utveckling mot utbildningens mål.

I det specialpedagogiska arbetet ingår att identifiera och analysera möjligheter i skolans lärmiljö samt att reducera hinder på organisations-, grupp- och individnivå.

7. Samverkan och samarbete

Genom samverkan och samarbete med övrig skolpersonal medverkar specialpedagogen/specialläraren till att skolan skapar en god lärmiljö och förebygger psykisk ohälsa, mobbning, kränkande behandling, diskriminering och trakasserier samt bidrar till att lösa problem som uppkommer inom dessa områden.

Rutiner ska finnas för samarbete mellan elevhälsans olika yrkesgrupper och övrig skolpersonal för att garantera allsidiga och tvärprofessionella bedömningar samt samverkande insatser där varje profession bidrar med sin specialistkompetens.

Skolans elevhälsoteam ska utveckla arbetsformer för tidig upptäckt och stöd till elever i behov av särskilt stöd.

Arbetsprocess och rutiner ska finnas för skolans utredning av elever i behov av särskilt stöd och specialpedagogens/speciallärarens roll i denna process.

Skolans rutiner för extern samverkan med till exempel socialtjänst, BUP och habilitering ska följas.

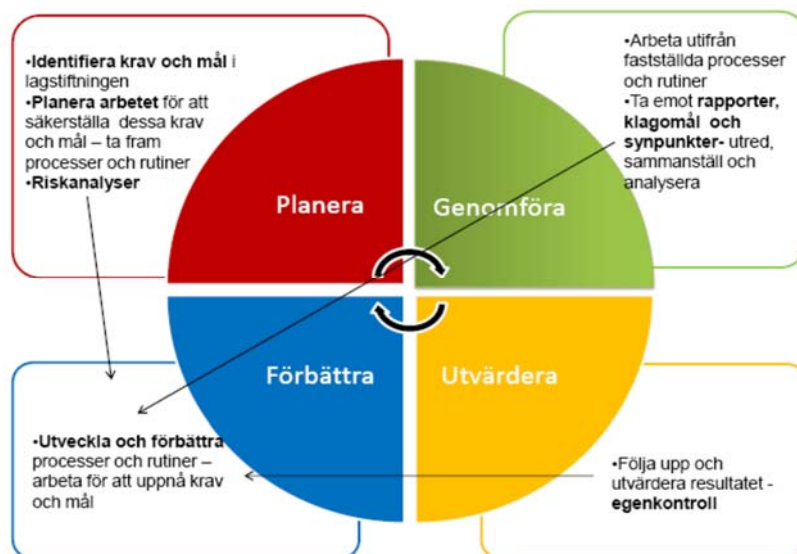
8. Dokumentation

Specialpedagogens/speciallärarens systematiska och kontinuerliga dokumentation av specialpedagogiska insatser ger underlag för analys av lärmiljön, vad som hindrar samt vad som stödjer alla elevers utveckling mot utbildningens mål.

Elevhälsans samlade dokumentation ger underlag för den enskilda skolans utvecklingsarbete, för planering och anpassning av resurser, organisation och lärmiljö.

9. Uppföljning, utvärdering och utveckling

Rutiner ska finnas för att regelbundet följa upp och utvärdera resultatet av specialpedagogens/speciallärarens arbete. Värdet av rutiner och arbetsmetoder granskas regelbundet. Specialpedagog/speciallärare rapporterar till rektorn och tillsammans stämmer man av att målen nås. Resultat och analys av uppföljning och utvärdering ska ligga till grund för förbättringsåtgärder; det vill säga utgör grunden för reviderade eller nya mål för det fortsatta systematiska kvalitetsarbetet.



Avvikelseberapportering för bättre samverkan

Avvikelseberapporteringen är till för att systematiskt fånga upp avvikelser som berör två eller flera verksamheter som samverkar kring barn och ungdomar i Stockholms läns kommuner utifrån BUS-överenskommelsen. Verksamheter som kan beröras är skola, socialtjänst, barnpsykiatri, barnmedicin samt habilitering. Verksamheterna beslutar lokalt om vem som ska rapportera och vilka chefer som är ansvariga.

Det som ska rapporteras är samverkansproblem som inte går att lösa på lokal nivå samt samverkansproblem av principiell natur.

För att få en överblick över de samverkansproblem som finns i länet ska avvikelseberapportering göras till BUS-sekretariatet hos Kommunförbundet Stockholms Län (KSL). Målet med avvikelseberapporteringen är att få till stånd en välfungerande samverkan mellan kommun och landsting.

Kvalitetssystem för studie- och yrkesvägledning

1. Kvalitetssystem

Kvalitetssystem innebär att det ska finnas en organisatorisk struktur, mål, uttalat och tydligt ansvar, dokumenterade rutiner, identifierade processer samt rutiner för utredning, uppföljning och utvärdering.

Kvalitetssystemet är en del i skolans organisation.

Kvalitetssystemet innefattar följande områden: Kompetens, ansvar, bemötande, arbetssätt och arbetsmetoder, samverkan och samarbete, dokumentation samt uppföljning, utvärdering och utveckling.

Kvalitetssystemet avser studie- och yrkesvägledning i grundskolans och grundsärskolans årskurser 7-9 samt i gymnasieskolan och gymnasiesärskolan.

2. Kompetens

Enligt skollagens bestämmelser ingår inte studie- och yrkesvägledning i elevhälsan. I flertalet av Stockholms stad skolor ingår dock studie- och yrkesvägledning som en del av elevhälsans insatser. Studie- och yrkesvägledningen är en viktig insats inom elevhälsan. Därför utökas ”Kvalitetsprogram för elevhälsoarbetet inklusive lednings- och kvalitetssystem” med ett kvalitetssystem för studie- och yrkesvägledning.

Studie- och yrkesvägledaren har kompetens som omfattar djupa och aktuella kunskaper om utbildningsvägar och utbildningssystem, arbetsmarknad, arbetsliv och yrken. Det krävs också teoretiska kunskaper inom karriärval och vägledning, kunskaper och färdigheter i samtalsmetodik samt metoder för val, väljande och beprövad erfarenhet. ⁸⁶

Behov av kompetensutveckling ska kartläggas i dialog med rektor och kopplas till en uppdragsbeskrivning och säkerställas i en kompetensplan.

⁸⁶ Skolverkets allmänna råd: Arbete med studie- och yrkesvägledning

Tillgång till handledning för studie- och yrkesvägledare bidrar till att säkerställa ett professionellt förhållningssätt i det dagliga arbetet.

3. Rektors ansvar

Rektor är ytterst ansvarig för skolans systematiska kvalitetsarbete. Varje medarbetare ska medverka aktivt i det systematiska kvalitetsarbetet och har eget ansvar för att delta i arbetet med uppföljning av mål och resultat.

Rektor ansvarar för att

- det finns rutiner och metoder för att planera, utveckla och utvärdera studie- och yrkesvägledningen, så att den tillgodoser elevernas behov av vägledning
- tydliggöra hur ansvaret för studie- och yrkesvägledningen är fördelat mellan studie- och yrkesvägledare, lärare och övrig personal samt formerna för samarbetet dem emellan liksom med övriga i elevhälsoteamet
- studie- och yrkesvägledning sker kontinuerligt och integrerat i utbildningen under studietiden, så att eleven ges förutsättningar att göra väl underbyggda studie- och yrkesval
- eleverna, utifrån sina behov, erbjuds väglednings-samtal⁸⁷
- uppdraget och målen med studie- och yrkesvägledningens insatser formuleras i dialog med studie- och yrkesvägledaren och i förhållande till elevhälsoteamets uppdrag för det hälsofrämjande och förebyggande arbetet
- arbetsleda studie- och yrkesvägledaren
- regelbundet följa upp och utvärdera resultatet av studie- och yrkesvägledarens arbete
- tid och möjlighet ges för adekvat och kontinuerlig kompetensutveckling.

4. Studie- och yrkesvägledarens ansvar

Studie- och yrkesvägledaren ingår i skolans elevhälsoteam. Genom att följa kvalitetprogrammet för elevhälsoarbetet inklusive kvalitetssystemet ska studie- och yrkesvägledaren säkra de studie- och yrkesvägledande insatserna.

⁸⁷ Skolverkets allmänna råd ”Arbete med studie- och yrkesvägledning”

Studie- och yrkesvägledaren ska

- genomföra professionella vägledningssamtal som utgår ifrån den enskilda elevens behov att få reflektera och processa val och väljande.
- använda sig av vägledningsmodeller som vilar på vetenskaplig grund.
- bidra till skolutveckling genom att på organisations-, grupp och individnivå arbeta för hela skolans utveckling av studie- och yrkesvägledning för alla elever
- informera och vägleda eleverna inför den fortsatta utbildningen och yrkesinriktningen och särskilt uppmärksamma möjligheterna för elever med funktionsnedsättning
- vara till stöd för den övriga personalens studie- och yrkesorienterade insatser. ⁸⁸
- kontinuerligt utveckla sin kompetens inom området.
- hålla sig kontinuerligt uppdaterad på förändringar inom utbildning och arbetsmarknad.

5. Bemötande

Studie- och yrkesvägledarens arbete ska grunda sig på skolans värdegrund utifrån FN:s konvention om barnets rättigheter (Barnkonventionen), Salamancadeklarationen och de grundläggande värdena i skollagen och i läroplanen.

Elevernas lärande ska alltid sättas i centrum. Varje elev ska bemötas med respekt för sin person och integritet.

Studie- och yrkesvägledaren ska ha ett förhållningssätt som utgår från framtagna etiska riktlinjer enligt Sveriges Vägledarförening.

6. Arbetssätt och arbetsmetoder

Kompetens inom arbetsmarknads- och utbildningsväsendet samt det enskilda vägledningssamtalet är grunden till studie- och yrkesvägledarens arbete inom elevhälsoarbetet.

Utifrån en helhetssyn på elevhälsoarbetet ska rektor och övriga professioner inom elevhälsan gemensamt skapa förutsättningar för kunskapsutveckling för alla elever.

⁸⁸ Läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet 2011, 2.6

Studie- och yrkesvägledaren ska i elevhälsoteamet bidra till ökad kompetens hos skolans övriga personal för ett vidgat arbete med studie- och yrkesvägledning och därmed ge elever förutsättningar för lärande och trygghet.

Studie- och yrkesvägledarens arbetsmetoder utgår främst från vägledningssamtal med syfte att vidga perspektiv, öka medvetenhet om sig själv och öka medvetenhet om sin omvärld i ett framåtsyftande perspektiv.

7. Samverkan och samarbete

Genom samverkan och samarbete med övrig skolpersonal medverkar studie- och yrkesvägledaren till att skolan skapar en god lärmiljö och förebygger psykisk ohälsa, mobbing, kränkande behandling, diskriminering och trakasserier samt bidrar till att lösa problem som uppkommer inom dessa områden.

Rutiner ska finnas för samarbete mellan elevhälsans olika yrkesgrupper och övrig skolpersonal för att garantera allsidiga och tvärprofessionella bedömningar samt samverkande insatser där varje profession bidrar med sin specialistkompetens.

Skolans elevhälsoteam ska utveckla arbetsformer för tidig upptäckt och stöd till elever i behov av särskilt stöd.

Arbetsprocess och rutiner ska finnas för skolans utredning av elever i behov av särskilt stöd och studie- och yrkesvägledarens eller roll i denna process.

8. Dokumentation

Studie- och yrkesvägledaren har att hantera dokument och underlag som har betydelse för elevers nuvarande studier, fortsatta studier eller annan verksamhet kopplad till utbildning eller arbetsmarknad.

Elevhälsans samlade dokumentation ger underlag för den enskilda skolans utvecklingsarbete, för planering och anpassning av resurser, organisation och lärmiljö.

9. Uppföljning, utvärdering och utveckling

Rutiner ska finnas för att regelbundet följa upp och utvärdera resultatet av studie- och yrkesvägledarens arbete. Värdet av rutiner och arbetsmetoder granskas regelbundet. Studie- och yrkesvägledaren rapporterar till rektor och tillsammans stämmer man av att målen nås. Resultat och analys av uppföljning och utvärdering ska ligga till grund för förbättringsåtgärder; det vill säga utgör grunden för reviderade eller nya mål för det fortsatta systematiska kvalitetsarbetet.

